Cofinanțat de Uniunea Europeană

Nr. 05/ConsEDU/P2/17.12.2025

Aprob,
Ordonator de credite,
Andreea Ioana Ciocalteu
[redacted]

Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CMBRAE) anunță organizarea selecţiei pentru ocuparea a 40 de posturi de experți, în afara organigramei, în cadrul proiectului *„Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)”, cod MySMIS 339374, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021 - 2027 (PEO)*

I. INFORMAŢII PROIECT

Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CMBRAE) implementează, în perioada 01.07.2025 - 30.06.2029, în calitate de Partener 2, în parteneriat cu Ministerul Educației și Cercetării, în calitate de beneficiar, Universitatea din București-UB (Partener 1), Casa Corpului Didactic București-CCDB (Partener 3) și Inspectoratul Școlar Județean Iași-ISJ IS (Partener 4), Proiectul *„Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)”, cod MySMIS 339374, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021 - 2027 (PEO)*, având ca obiectiv general dezvoltarea calității serviciilor de consiliere și orientare în carieră (COC) din învățământul primar, gimnazial și liceal din România, prin racordarea acestora la practici europene de succes și la tendințele pieței muncii viitorului.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt corelate cu obiectivul specific ESO4.5 din PEO și cu obiectivul general al proiectului, în vederea creșterii calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemului de educație preuniversitar, pentru a sprijini furnizarea de servicii de consiliere și orientare în carieră și dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe verzi și digitale, de către cadre didactice și elevi deopotrivă.
De asemenea, proiectul ajută la atingerea obiectivului specific al PEO prin contribuția sa la demersurile de dezvoltare și extindere a serviciilor de consiliere și orientare profesională oferite de CJRAE/ CMBRAE/cabinetele de consiliere psihopedagogică din cadrul unităților de învățământ.
Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CMBRAE) are oportunitatea de a contribui, alături de beneficiar și parteneri, la îndeplinirea obiectivelor proiectului prin implicarea comunității profesionale, a profesorilor-consilieri școlari din CJRAE/ CMBRAE, asigurând garanția intervenției coerente, unitare, a unor specialiști care se dezvoltă profesional, învață prin eforturi comune, care folosesc în școli, în activitățile cu elevii, experiențele împărtășite și astfel îți îmbunătățesc permanent abilitățile de consiliere educațională.

II. OBIECTUL ANUNŢULUI DE SELECŢIE

Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CMBRAE), în calitate de **Partener 2**, anunță concurs de selecție de experți, în afara organigramei, în cadrul unor funcții contractuale, temporar vacante, cu timp parțial, pe perioadă determinată, în vederea atingerii rezultatelor proiectului *„Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)”, cod MySMIS 339374*, astfel:

Nr. crt	(Sub)activitatea	Denumire post	Nr. posturi	Durata (sub) activității	Nr.ore/ expert
1	**SA0.1** Managementul proiectului	Coordonator proiect P2	1	41 luni	4 ore/ zi 80 ore/lună
2	**SA0.1** Managementul proiectului	Responsabil financiar P2	1	41 luni	2 ore/zi
3	**SA0.1** Managementul proiectului	Asistent coordonator partener P2	1	19 luni	4 ore/zi
4	**SA0.1** Managementul proiectului	Expert achiziții publice P2	1	10 luni	2 ore/zi
5	**SA1.2** Elaborarea unui sistem de asigurarea calității serviciilor de COC oferite în cadrul unităților școlare de învățământ primar, gimnazial și liceal	Expert elaborare resurse COC P2	3	11 luni	2 ore/zi
6	**SA1.2** Elaborarea unui sistem de asigurarea calității serviciilor de COC oferite în cadrul unităților școlare de învățământ primar, gimnazial și liceal	Expert validatori MEC, respectiv specialiști CJRAE/CMBRAE	2	11 luni	2 ore/zi
7	**SA1.3** Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (whole school approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc	Expert elaborare resurse P2 (**2** experți pentru ghidul CDP, **3** experți pentru ghidul de activități pentru cabinet, **3** experți la broșurile pentru părinți și pentru elevi, 3 experți pentru ghidul de mentorat)	11	21 luni	2 ore/zi
8	**SA1.3** Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (whole school approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc	Expert coordonator de resursă (asigura calitatea metodologică a rezultatului final pentru fiecare resursă în parte)	2	21 luni	2 ore/zi

9	**SA1.4** Dezvoltarea Platformei Naționale de Consiliere și Orientare în Carieră (PNCOC)	Expert organizare informație specifică activității COC P2	2	41 luni	4 ore zi
10	**A 5** Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare	Coordonator pilotare CMBRAE	1	19 luni	2 ore/zi
11	**A 5** Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare	Expert elaborare metodologie selecție școli, pilotare și procedură de lucru pentru mentorat	1	3 luni	2 ore/zi
12	**A 5** Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare	Expert pilotare-avizare monitorizare	1	19 luni	2 ore/zi
13	**A 5** Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare	Expert monitorizare/elaborare rapoarte de pilotare	8	19 luni	4 ore/zi
14	**SA3.1.** Consolidarea intervențiilor de consiliere individuală și testare psihoaptitudinală ale profesorilor consilieri școlari în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică, prin utilizarea de instrumente validate validate științific sau prin practică	Expert analiză oferta de pe piața instrumente	1	6 luni	2 ore/zi
15	**SA4.1** Actualizarea și completarea a 30 profiluri ocupaționale din platforma www.go.ise.ro, relevante pentru lumea viitorului/verzi, în vederea valorificării lor pe platforma proiectului	Expert validare resurse/profiluri ocupaționale P2	1	12 luni	2 ore/zi

16	**SA4.2** Organizarea de conferințe naționale de promovare a carierelor viitorului, inclusiv carierele verzi, pe baza celor mai noi studii în domeniu, cu respectarea principiului egalității și nediscriminării de gen	Expert conferințe naționale	3	8 luni	2 ore/zi

Conform **Procedurii Operaționale înreg cu nr. 7360/11.12.2025**, în procesul de recrutare și selecție a experților în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare, prezentate în cele ce urmează.

III. CONDIȚII GENERALE

Expertul:

a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;

b) are capacitate de exercițiu deplină;

c) îndeplinește condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

d) are cel puțin 1 (un) an experiență în domeniul educației și în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, pe poziții relevante posturilor scoase la selecție, după caz;

e) 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.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

IV.1. Coordonator Partener 2

a) Denumire expert: Coordonator Partener 2

b) Număr posturi vacante: 1 expert

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 41 luni, în medie 4 ore/zi

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **SA0.1** Managementul proiectului **și SA 0.2.** Informare și publicitate

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Coordonează activitățile Partenerului 2, conform fișei de proiect.
- Coordonează implementarea activităților proiectului pentru îndeplinirea obiectivelor și atingerea rezultatelor planificate în proiect.
- Gestionează și monitorizează resursele umane, financiare, materiale și de timp aferente proiectului, la nivelul Partenerului 2 CMBRAE.
- Coordonează și monitorizează activitățile proiectului în vederea realizării obiectivelor asumate și respectării cerințelor din acordul de parteneriat.
- Coordonează activitatea membrilor echipei de proiect și colaborează cu managerul de proiect și coordonatorii desemnați ai partenerilor.
- Coordonează elaborarea documentelor aferente cererilor de rambursare și a rapoartelor tehnico-financiare, la nivelul CMBRAE, Partenerul 2.
- Asigură respectarea termenelor, urmărește și controlează modul de desfășurare a fiecărei activități și respectarea graficului activităților.
- Aprobă rapoartele de activitate si fisele de pontaj ale membrilor echipei.
- Verifică recepția bunurilor care vor fi achiziționate la nivelul partenerului P2.

- Participă la ședințele și evenimentele proiectului.
- Organizează și coordonează ședințele echipei de proiect la nivelul Partenerului 2 CMBRAE.
- Asigură derularea în bune condiții a acțiunilor de informare și publicitate la nivelul Partenerului 2 CMBRAE, cu respectarea elementelor de identitate vizuală și a cerințelor beneficiarului/ solicitantului proiectului.
- Identifică, împreună cu membrii echipei de management a proiectului, riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor și realizarea indicatorilor proiectului, precum și măsurile care se impun pentru gestionarea acestor riscuri.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de managerul de proiect pe toata durata derulării proiectului.
- Avizează produsele rezultate din activitatea membrilor echipei partenerului, în cadrul activităților/ subactivităților de proiect, după analiza, evaluarea calității și a respectării specificității produsului/resursei rezultate, conform proiectului.
- Avizează produsele de raportare financiară lunară (fișe de pontaj, rapoarte de activitate, livrabile), ale partenerului, înainte ca acestea să fie transmise Managerului financiar și echipei de management.
- Reglează activitățile din proiect ce îi revin Partenerului 2 CMBRAE, astfel încât să atingă parametrii propuși.
- Colaborează cu ceilalți parteneri: ME-beneficiar, UB/P1, CCDB/P3 și ISJ IS/P4.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Coordonator Partener 2	- experiență specifică în învățământul preuniversitar - mai mare de 10 ani - experiență ca manager/coordonator/ membru în echipa de implementare cu responsabilități privind coordonarea activităților din cadrul proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă în domeniul educație- minimum 1 proiect

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul managementului de proiect/ management educațional/management financiar;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator(MS Office, Excel,Word, Power Point etc).

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:
- competențe manageriale
- competențe de comunicare și relaționare
- competențe de coordonare a relațiilor de grup
- competențe de evaluare
- competențe digitale
- gândire analitică și sintetică
- capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor cu nivel înalt de dificultate
- promptitudine

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027,*** stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte

programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (2023). *Ghidul solicitantului - Programul Educație și Ocupare 2021-2027*. Link: https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2023/03/9ec65df1065a359dbc81f9840e730c30.zip
2. Ministerul Finanțelor (2023). *Norme metodologice privind gestionarea fondurilor externe nerambursabile*. Link: https://legislatie.just.ro/public/DetaliiDocument/277055

IV.2. Responsabil financiar P2

a) Denumire expert: Responsabil financiar P2
b) Număr posturi vacante: 1
c) Perioada estimată pentru derularea activității: 41 luni, în medie 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **SA0.1** Managementul proiectului
e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: Participă la Subactivitatea **SA0.1** Managementul proiectului și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Realizează managementul financiar prin gestionarea resurselor financiare și materiale în cadrul proiectului Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU), la nivelul CMBRAE-Partener 2.
- Realizează planificarea resurselor financiare și materiale în cadrul proiectului Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU), la nivelul CMBRAE-Partener 2.
- Coordonează elaborarea și transmiterea cererilor de rambursare, în cadrul proiectului Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU), la nivelul CMBRAE-Partener 2.
- Elaborează rapoarte privitoare la modul de planificare și gestionare a resurselor financiare și materiale ale proiectului, la nivelul la nivelul CMBRAE-Partener 2.
- Urmărește îndeplinirea atribuțiilor din contractul de finanțare și respectă prevederile specifice partenerului P2
- Colaborează atât cu coordonatorul Partener P2- CMBRAE, asistentul manager pe problematici financiare, cât și cu Departamentul financiar al Solicitantului.
- Avizează documentele financiare aferente cheltuielilor din proiect, de exemplu: notificări, acte adiționale, eligibilitatea cheltuielilor efectuate în proiect, plan de achiziții, documentație de achiziții publice etc.
- Verifică documentele justificative și întocmește documentele de plată a cheltuielilor efectuate.
- Întocmește documentațiile financiare pentru cererile de rambursare ale cheltuielilor.
- Elaborează rapoarte privitoare la modul de planificare și gestionare a resurselor financiare și materiale ale proiectului, la nivelul CMBRAE-Partener 2.
- Participă la ședințele și diferitele evenimente organizate în cadrul proiectului.
- Îndeplinește orice alte sarcini care vor apărea pe durata derulării proiectului, solicitate de către coordonatorul partener P2- CMBRAE.
- Realizează acțiunile necesare eficientizării activității de raportare financiară către managerul de proiect și furnizori.
- Furnizează asistență financiară necesară în cadrul proiectului.
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect Partener P2/ CMBRAE, apărute pe durata derulării proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice

Responsabil financiar	- experiență specifică în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile ca responsabil financiar - mai puțin de 5 ani - experiență privind întocmirea documentelor aferente cererilor de rambursare în proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă - minimum 1 proiect

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
-studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
-cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator(MS Office, Excel,Word, Power Point etc.);
g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- competențe de organizare;
- competențe de comunicare și relaționare
- competențe de coordonare a relațiilor de grup
- competențe digitale
- gândire analitică și sintetică
- capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor cu nivel ridicat de dificultate
- promptitudine
- spirit de organizare dezvoltat

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027,*** stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (2023). *Ghidul solicitantului - Programul Educație și Ocupare 2021-2027*. Link: https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2023/03/9ec65df1065a359dbc81f9840e730c30.zip
2. Ministerul Finanțelor (2023). *Norme metodologice privind gestionarea fondurilor externe nerambursabile*. Link: https://legislatie.just.ro/public/DetaliiDocument/277055

IV.3. Asistent coordonator partener P2

a) Denumire expert: Asistent coordonator partener P2
b) Număr posturi vacante: 1 expert
c) Perioada estimată pentru derularea activității: 19 luni, în medie 4 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **SA0.1** Managementul proiectului
e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor: Realizarea activităților de asistență necesare în vederea implementării corespunzătoare a proiectului, prin implicarea în managementul proiectului, prin asistarea și sprijinirea coordonatorului partenerului P2 în toate activitățile proiectului asumate de Partener 2/ CMBRAE, comunicarea cu echipa de proiect, asigurarea relațiilor cu partenerii instituționali în cadrul proiectului Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU) și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Colaborează cu Coordonatorul partener P2, Coordonatorii din partea partenerilor, Coordonatorii de subactivități și Expertul coordonator grup țintă și monitorizare al MEC, precum și cu ceilalți experți implicați în proiect pentru realizarea metodologiilor,

instrumentelor și procedurilor tehnice de management, monitorizare, evaluare și raportare pentru toate etapele de implementare ale proiectului.

- Urmărește realizarea Contractului de finanțare alături de Coordonatorul Partener 2/ CMBRAE, responsabilul financiar și Managerul de proiect.
- Sprijină operațional Coordonatorul Partener 2 în managementul de proiect, activitățile subsecvente, angajarea de experți.
- Asigură managementul logistic la nivelul Partenerului 2 (consumabile și echipamente IT, softuri, licențe, închiriere spații proiect, întâlniri de lucru, conferințe, organizări de evenimente, materiale publicitare etc.)
- Elaborează minutele întâlnirilor echipei de proiect la nivelul Partenerului 2- CMBRAE.
- Participă la elaborarea notificărilor și actelor adiționale aferente modificărilor la nivelul proiectului.
- Asigură monitorizarea termenelor de realizare a activităților în conformitate cu graficul de implementare al acestora, precum și atingerea indicatorilor
- Contribuie la realizarea/verificarea/centralizarea rapoartelor tehnice periodice sau a altor raportări la cererea coordonatorului partener P2, privind progresul/statusul activităților proiectului.
- Participă la întocmirea cererilor de rambursare și rapoartelor tehnice ale proiectului, prin organizarea fișierelor, multiplicarea și scanarea documentelor necesare.
- Asigură coordonarea operațională a activităților subsecvente prin operaționalizarea Platformei Naționale de Consiliere și Orientare în Carieră (PNCOC).
- Participă la realizarea monitorizării și evaluării impactului activităților implementate în cadrul proiectului la nivelul partenerului P2- CMBRAE.
- Asigură comunicarea eficientă cu membrii echipei de implementare la nivelul Partenerului 2, precum și cu MEC, prin transmiterea și primirea de notificări, solicitări de informații, decizii etc.
- Participă la ședințe, la organizarea întâlnirilor de lucru/ evenimentelor proiectului (conferințe naționale, workshop-uri) din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora, după caz.
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de coordonatorul partener P2- CMBRAE, apărute pe durata derulării proiectului.
- Asigură evidența documentelor proiectului (organizare, multiplicare, scanare) la nivelul Partenerului 2- CMBRAE.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Asistent coordonator partener P2	- experiență în proiecte educaționale - mai puțin de 5 ani - experiență privind implementarea proiectelor cu finanțare europeană (ne)rambursabilă ca membru în echipa de implementare a proiectului - minimum 1 proiect

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

-studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

-cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator(MS Office, Excel,Word, Power Point etc).

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe de comunicare și relaționare
- competențe de monitorizare și evaluare
- competențe manageriale
- competențe digitale
- gândire analitică și sintetică
- capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- promptitudine

- spirit de organizare dezvoltat

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027,*** stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (2024). *Strategia de comunicare și diseminare a informațiilor publice referitoare la accesarea fondurilor europene și Anexa privind Planul de acțiune*. Link _ https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/
2. Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (2023). *Ghidul de identitate vizuală 2021-2027*. Link https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2023/11/1ee9f21ea0ecb3e0c187ad585c595088.zip

IV.4. Expert achiziții publice

a) Denumire expert: Expert achiziții publice
b) Număr posturi vacante: 1 expert
c) Perioada estimată pentru derularea activității: 10 luni, în medie 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **SA0.1** Managementul proiectului
e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: Participă la **SA0.1** Managementul proiectului
și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Menține legătura cu Departamentul de achiziții din cadrul MEC care va coordona realizarea achizițiilor la nivel de proiect.
- Folosește bugetul distinct pentru a realiza achiziții conform bugetului alocat partenerului P2-CMBRAE și sub coordonarea MEC.
- Colaborează cu Coordonatorul achiziții din cadrul MEC, reprezentantul Solicitantului în vederea asigurării achizițiilor de servicii, materiale, echipamente, produse și resurse necesare activităților proiectului, conform aplicației, respectând legislația în vigoare.
- Elaborează programul de achiziții aferent implementării proiectului în funcție de necesitățile stabilite de managerul de proiect, conform Fișei de proiect și legislației în vigoare.
- Întocmește strategia de contractare, contractul de achiziție de bunuri/servicii, documentația de atribuire aferentă achizițiilor proiectului pe care le derulează, după caz.
- Colaborează cu coordonatorul partener P2-CMBRAE, membrii echipei de implementare, partenerii instituționali, inclusiv cu contractori și consultanți implicați în elaborarea caietelor de sarcini pentru achizițiile publice specifice proiectului.
- Face parte din comisiile de evaluare a achizițiilor publice organizate în cadrul proiectului, ca membru, fiind responsabil cu derularea achiziției și aplicarea procedurii de atribuire.
- Organizează dosarele de achiziții publice cu activitățile desfășurate în cadrul procedurii de atribuire, respectiv toate documentele întocmite/primite de comisia de evaluare în cadrul procedurii de atribuire.
- Răspunde de confidențialitatea datelor privind achizițiile publice ale proiectului, în conformitate cu prevederile legale, regulamentele interne și cu instrucțiunile primite.
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de coordonatorul partener P2- CMBRAE, apărute pe durata derulării proiectului, care au legătură directă cu proiectul.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert achiziții publice	- experiență specifică în domeniul achizițiilor publice - mai puțin de 5 ani - experiență privind întocmirea documentației și derularea procedurilor de achiziții publice în cadrul proiectelor europene cu finanțare nerambursabilă - minimum 1 proiect

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul managementului de proiect/ management educațional/management financiar
- Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): cunoştinţe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe digitale
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe manageriale

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027***, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. Ministerul Finanțelor (2023). *Norme metodologice privind gestionarea fondurilor externe nerambursabile*. Link: https://legislatie.just.ro/public/DetaliiDocument/277055

IV.5. Expert elaborare resurse COC

a) Denumire expert: Expert elaborare resurse COC
b) Număr posturi vacante: 3 experți
c) Perioada estimată pentru derularea activității: 12 luni, în medie 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: „SA 1.2. Elaborarea unui sistem de asigurarea calității serviciilor de COC oferite în cadrul unităților școlare de învățământ primar, gimnazial și liceal"
e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor: Participă la Subactivitatea SA 1.2. " Elaborarea unui sistem de asigurarea calității serviciilor de COC oferite în cadrul unităților școlare de învățământ primar, gimnazial și liceal" și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:
• Colaborează cu coordonatorul partener P2-CMBRAE, asistentul coordonator partener P2-CMBRAE, expertul coordonator subactivitatea A1.2, experții coordonatori de validare, precum și cu experții validatori implicați în proiect, după caz.
• Elaborează sistemul de asigurare a calității serviciilor de COC oferite în cadrul unităților școlare de învățământ primar, gimnazial, liceal și profesional (cadrul de competențe ale consilierului școlar, standardele de calitate în COC la nivelul unității, codul etic pentru activitatea de consiliere a

carierei, profilul profesional al consilierului școlar).

- Elaborează un document/ metodologie/ procedură de stabilire a parteneriatelor în cadrul activității COC, care să clarifice și să dinamizeze implicarea școlilor în desfășurarea de proiecte și acțiuni de COC, mai ales în cadrul activităților extrașcolare, cu valorificarea oportunității de desfășurare a cel puțin o activitate de COC în Săptămâna Verde, Săptămâna Altfel și în cadrul Campaniei Meseria face diferența.
- Participă la realizarea de analize de nevoi privind pachetele COC necesare în vederea elaborării unui sistem de asigurare a calității serviciilor de COC.
- Revizuiește, după caz, pachetele COC elaborate, ca urmare a feedback-ului furnizat de experții validare sau în vederea unei calități corespunzătoare din perspectiva conținutului, elementelor de tehnoredactare/multimedia, cu sprijinul experților IT pentru suport tehnic.
- Colaborează cu alți colegi în cadrul echipelor formate pe arie/domeniu/disciplină/modul de specialitate din cadrul proiectului, inclusiv colaborări cu caracter inter și transdisciplinar, în vederea realizării pachetelor COC care să asigure varietate în acoperirea serviciilor educaționale COC pentru nivelurile primar, gimnazial și liceal (competențe/conținuturi și activități de învățare asociate acestora), la standarde de calitate.
- Participă la realizarea materialelor/tutorialelor multimedia pentru creșterea atractivității și accesului la COC.
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorul partener P2- CMBRAE, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert elaborare resurse COC	- experiență specifică în domeniul educației, consilierii școlare, orientării și consilierii în carieră- mai puțin de 5 ani - experiență în elaborarea de resurse prin implicarea în proiecte educaționale derulate la nivel local, național, internațional care să vizeze domeniul orientării și consilierii în carieră

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

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, in specialitate

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.)

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe digitale
- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine și organizare
- Creativitate
- Flexibilitate

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027***, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. Institutul de Științe ale Educației (2018). *Resurse educaționale deschise: definire, practici și nevoi de dezvoltare*. Link https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2018/06/Resurse-educationale-deschise-definire-practici-si-nevoie-de-dezvoltare.pdf

IV.6. Expert validator MEC, respectiv specialiști CJRAE/ CMBRAE

a) Denumire expert: Expert validator MEC, respectiv specialiști CJRAE/ CMBRAE
b) Număr posturi vacante: 2 experți
c) Perioada estimată pentru derularea activității: 12 luni, în medie 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **SA1.2** Elaborarea unui sistem de asigurarea calității serviciilor de COC oferite în cadrul unităților școlare de învățământ primar, gimnazial și liceal
e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: Participă la Subactivitatea **SA1.2** Elaborarea unui sistem de asigurarea calității serviciilor de COC oferite în cadrul unităților școlare de învățământ primar, gimnazial și liceal și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Colaborează cu coordonatorul partener P2, asistentul coordonatorului partener P2, expertul coordonator subactivitatea A1.2, experții elaborare resurse, cu experții coordonatori de validare.
- Realizează validarea documentelor care fac parte din sistemul de asigurare a calității serviciilor de COC oferite în cadrul unităților școlare de învățământ primar, gimnazial, liceal și profesional (cadrul de competențe ale consilierului școlar, standardele de calitate în COC la nivelul unității, codul etic pentru activitatea de consiliere a carierei, profilul profesional al consilierului școlar).
- Realizează validarea documentelor elaborate prin participarea la 4 ateliere de dezbatere și validare.
- Elaborează Rapoartele de feedback prin integrarea observațiilor.
- Realizează validarea documentului/ metodologiei/ procedurii de stabilire a parteneriatelor în cadrul activității COC.
- Elaborează rapoartele de feedback prin integrarea observațiilor asupra pachetelor COC elaborate, în vederea unei calități corespunzătoare din perspectiva conținutului, elementelor de tehnoredactare/multimedia, cu sprijinul experților IT pentru suport tehnic.
- Colaborează cu alți colegi în cadrul echipelor formate pe arie/domeniu/disciplină/modul de specialitate, inclusiv colaborări cu caracter inter și transdisciplinar, în vederea validării pachetelor COC care să asigure varietate în acoperirea serviciilor educaționale COC pentru nivelurile primar, gimnazial și liceal (competențe/conținuturi și activități de învățare asociate acestora), la standarde de calitate.
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/activitate/coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice

Expert validator MEC, respectiv specialiști CJRAE/ CMBRAE	- experiență specifică în domeniul educației și a disciplinei (orientare și consiliere în carieră, consiliere școlară): între 5-10 ani - experiență în validarea și elaborarea de resurse prin proiecte în domeniul orientării și consilierii în carieră derulate la nivel județean/național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, in specialitate
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.)

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe digitale
- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine și organizare
- Creativitate
- Flexibilitate

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027***, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. Crăciun, Dana & Holotescu, Carmen & Bran, Ramona & Grosseck, Gabriela. (2021). Ghid practic de resurse educaționale și digitale pentru instruire online. Link https://www.researchgate.net/publication/349394100_Ghid_practic_de_resurse_educationale_si_digitale_pentru_instruire_online

IV.7. Expert elaborare resurse

a) Denumire expert: Expert elaborare resurse
b) Număr posturi vacante: 2 experți
c) Perioada estimată pentru derularea activității: 21 luni, 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **A 1.3** Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc.

e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor: Participă la Subactivitatea ***A 1.3*** *Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc* și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Colaborează cu coordonatorul partener P2- CMBRAE, asistentul coordonatorului partener P2,

expertul coordonator subactivitatea A1.3, experții elaborare resurse, cu echipa de experți de la A 1.2, precum și cu alți experți implicați în proiect, după caz.

- Elaborează resurse pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică, la nivel internațional (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc, pe baza liniilor directoare de acțiune, dezvoltate în subactivitatea 1.2. (5 ghiduri și 2 broșuri)
- Elaborează Ghidul despre dezvoltarea competențelor de management al carierei în cadrul disciplinei Consiliere și dezvoltare personală cu activități țintite pentru consilierea si orientare în carieră la **ora de dirigenție**. (**Ghidul Consiliere și Dezvoltare Personală**)
- Participă la activitatea grupurilor de lucru față în față și/sau on-line.
- Colaborează cu alți colegi în cadrul echipelor formate pe arie/domeniu/disciplină/modul de specialitate, inclusiv colaborări cu caracter inter și transdisciplinar, în vederea monitorizării pachetelor COC care să asigure varietate în acoperirea serviciilor educaționale COC pentru nivelurile primar, gimnazial și liceal (competențe/conținuturi și activități de învățare asociate acestora), la standarde de calitate.
- Realizează rapoarte la cerere, prin care se menționează stadiul de realizare a activităților (desfășurate/în curs de realizare);
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/activitate/coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert elaborare resurse	- experiență specifică în domeniul educației și a disciplinei (orientarea și consilierea carierei)- mai puțin de 5 ani - experiență- în elaborarea de resurse prin proiecte diferite derulate la nivel județean/ național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, in specialitate

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel,Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.)

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe digitale
- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine și organizare
- Creativitate
- Flexibilitate

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului – Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027,*** stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională*. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/286788
3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.8. Expert elaborare resurse

a) Denumire expert: expert elaborare resurse
b) Număr posturi vacante: 3 experți
c) Perioada estimată pentru derularea activității: 21 luni, 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **A 1.3** Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc.

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: Participă la Subactivitatea ***A 1.3*** *Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc* și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Colaborează cu coordonatorul partener P2- CMBRAE, asistentul coordonatorului partener P2, expertul coordonator subactivitatea A1.3, experții elaborare resurse, cu echipa de experți de la A 1.2, precum și cu alți experți implicați în proiect, după caz.
- Elaborează resurse pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică, la nivel internațional (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc, pe baza liniilor directoare de acțiune, dezvoltate în subactivitatea 1.2. (5 ghiduri și 2 broșuri)
- Elaborează **Ghidul activităților specifice COC**, care vor fi implementate de către consilierul școlar în cadrul cabinetului de consiliere psihopedagogică precum și la nivelul unității- resursă aplicativă pentru orientarea carierei elevilor de la nivel primar, gimnazial și liceal. **Ghidul de activități pentru cabinetul de consiliere școlară** este un ghid resursă al activităților specifice COC, realizate de către consilierul școlar în cadrul cabinetului de consiliere psihopedagogică precum și la nivelul unității.
- Participă la activitatea grupurilor de lucru față în față și/sau on-line.
- Colaborează cu alți colegi în cadrul echipelor formate pe arie/domeniu/disciplină/modul de specialitate, inclusiv colaborări cu caracter inter și transdisciplinar, în vederea monitorizării pachetelor COC care să asigure varietate în acoperirea serviciilor educaționale COC pentru nivelurile primar, gimnazial și liceal (competențe/conținuturi și activități de învățare asociate acestora), la standarde de calitate.
- Realizează rapoarte la cerere, prin care se menționează stadiul de realizare a activităților (desfășurate/în curs de realizare);

- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/activitate/coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert elaborare resurse	- experiență specifică în domeniul educației și a disciplinei (orientarea și consilierea carierei)- mai puțin de 5 ani - experiență- în elaborarea de resurse în cadrul unor proiecte derulate la nivel județean/ național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, in specialitate

2. Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel,Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.)

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe digitale
- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine și organizare
- Creativitate și flexibilitate

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027***, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională*. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/286788
3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.9. Expert elaborare resurse

a) Denumire expert: expert elaborare resurse
b) Număr posturi vacante: 3 experți

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 21 luni, 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **A 1.3** Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc.

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: Participă la Subactivitatea ***A 1.3*** *Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc* și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Colaborează cu coordonatorul partener P2- CMBRAE, asistentul coordonatorului partener P2, expertul coordonator subactivitatea A1.3, experții elaborare resurse, cu echipa de experți de la A 1.2, precum și cu alți experți implicați în proiect, după caz.
- Elaborează resurse pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică, la nivel internațional (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc, pe baza liniilor directoare de acțiune, dezvoltate în subactivitatea 1.2. (5 ghiduri și 2 broșuri)
- Elaborează o **broșură pentru părinți despre rolul și beneficiile COC**, cu explicații clare și simple despre ce tipuri de activități COC există în scoală, ce presupun, cum îi ajută pe elevi, cum se derulează, cum pot elevii și părinții să acceseze aceste servicii. (Broșură COC părinți)
- Elaborează o broșură informațională pentru elevi despre specificul COC și rolul în constituirea proiectului personal profesional al elevului. (Broșură COC elevi)
- Participă la activitatea grupurilor de lucru față în față și/sau on-line.
- Colaborează cu alți colegi în cadrul echipelor formate pe arie/domeniu/disciplină/modul de specialitate, inclusiv colaborări cu caracter inter și transdisciplinar, în vederea monitorizării pachetelor COC care să asigure varietate în acoperirea serviciilor educaționale COC pentru nivelurile primar, gimnazial și liceal (competențe/conținuturi și activități de învățare asociate acestora), la standarde de calitate.
- Realizează rapoarte la cerere, prin care se menționează stadiul de realizare a activităților (desfășurate/în curs de realizare);
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/activitate/coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert elaborare resurse	- experiență specifică în domeniul educației și a disciplinei (orientarea și consilierea carierei)- mai puțin de 5 ani - experiență- în elaborarea de resurse în cadrul unor proiecte derulate la nivel județean/ național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, in specialitate

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

- Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel,Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.)

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe digitale
- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine și organizare
- Creativitate și flexibilitate

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027,*** stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională*. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/286788
3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.10. Expert elaborare resurse

a) Denumire expert: expert elaborare resurse
b) Număr posturi vacante: 3 experți
c) Perioada estimată pentru derularea activității: 21 luni, 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **A 1.3** Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc.

e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor: Participă la Subactivitatea ***A 1.3*** *Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc* și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Colaborează cu coordonatorul partener P2- CMBRAE, asistentul coordonatorului partener P2, expertul coordonator subactivitatea A1.3, experții elaborare resurse, cu echipa de experți de la A 1.2, precum și cu alți experți implicați în proiect, după caz.
- Elaborează resurse pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică, la nivel internațional (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc, pe baza liniilor directoare de acțiune, dezvoltate în subactivitatea 1.2. (5 ghiduri și 2 broșuri)
- Elaborează un **Ghid pentru mentorat** care să cuprindă abordări de lucru pentru școli și, pentru organizarea acestei activități în timpul și după finalizarea studiilor școlare, cu precădere cu

elevii romi sau proveniți din medii dezavantajate.

- Participă la activitatea grupurilor de lucru față în față și/sau on-line.
- Colaborează cu alți colegi în cadrul echipelor formate pe arie/domeniu/disciplină/modul de specialitate, inclusiv colaborări cu caracter inter și transdisciplinar, în vederea monitorizării pachetelor COC care să asigure varietate în acoperirea serviciilor educaționale COC pentru nivelurile primar, gimnazial și liceal (competențe/conținuturi și activități de învățare asociate acestora), la standarde de calitate.
- Realizează rapoarte la cerere, prin care se menționează stadiul de realizare a activităților (desfășurate/în curs de realizare);
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/activitate/coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert elaborare resurse	- experiență specifică în domeniul educației și a disciplinei (orientarea și consilierea carierei)- mai puțin de 5 ani - experiență- în elaborarea de resurse în cadrul unor proiecte derulate la nivel județean/ național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, in specialitate

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel,Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.)

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe digitale
- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine și organizare
- Creativitate și flexibilitate

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027***, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională*. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/286788
3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.11. Expert coordonator metodologic de resursă

a) Denumire expert: coordonator metodologic de resursă
b) Număr posturi vacante: 2 experți
c) Perioada estimată pentru derularea activității: 21 luni, 2 ore/zi
A 1.3 Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc.

e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor: Participă la Subactivitatea ***A 1.3*** *Elaborarea de instrumente pentru a facilita intervenția în COC la nivelul unităților de învățământ, pornind de la teoriile validate științific sau prin practică la nivel european (Whole-School Approach), în acord cu nevoile sistemului de învățământ preuniversitar românesc* și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Colaborează cu coordonatorul partener P2- CMBRAE, asistentul coordonatorului partener P2, expertul coordonator subactivitatea A1.3, experții elaborare resurse, cu echipa de experți de la A 1.2, precum și cu alți experți implicați în proiect.
- Monitorizează calitatea resurselor metodologice elaborate, ca parte a sistemului general de asigurare a calității, pe baza liniilor directoare de acțiune, dezvoltate în A1.2. (3 ghiduri și 2 broșuri la nivel de P2-CMBRAE).
- Participă la activitatea grupurilor de lucru, atât față în față cât și on-line.
- Propune revizuirea resurselor COC elaborate, prin furnizarea de feedback, vederea unei calități corespunzătoare din perspectiva conținutului, elementelor de tehnoredactare/ multimedia, cu sprijinul experților IT pentru suport tehnic.
- Colaborează cu alți colegi în cadrul echipelor formate în vederea monitorizării pachetelor COC care să asigure varietate în acoperirea serviciilor educaționale COC pentru nivelurile primar, gimnazial și liceal (competențe/conținuturi și activități de învățare asociate acestora), la standarde de calitate.
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/ evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/ activitate/ coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Coordonator metodologic de resursă	- experiență specifică în domeniul educației și a disciplinei - mai puțin de 5 ani - experiență - în elaborarea de resurse în cadrul unor proiecte la nivel județean/național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

- Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.);

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine
- Spirit de organizare

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027,*** stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. Crăciun, Dana & Holotescu, Carmen & Bran, Ramona & Grosseck, Gabriela. (2021). Ghid practic de resurse educaționale și digitale pentru instruire online. Link https://www.researchgate.net/publication/349394100_Ghid_practic_de_resurse_educationale_si_digitale_pentru_instruire_online
3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.12. Expert organizare informație specifică activității COC P2

a) Denumire expert: Expert organizare informație specifică activității COC P2
b) Număr posturi vacante: 2 experți
c) Perioada estimată pentru derularea activității: 41 luni, 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: „SA **1.4. Dezvoltarea Platformei Naționale de Consiliere și Orientare în Carieră (PNCOC), Activitatea 5. Pilotarea modelului Whole-School Approach în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din Raportul final de pilotare**

e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor: Participă la Subactivitatea SA **1.4. Dezvoltarea Platformei Naționale de Consiliere și Orientare în Carieră (PNCOC), Activitatea 5. Pilotarea modelului Whole-School Approach în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din Raportul final de pilotare** și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Colaborează cu coordonatorul partener P2- CMBRAE, asistentul coordonatorului partener P2, expertul coordonator subactivitate A1.4, precum și cu ceilalți experți implicați în A 1.4.
- Coordonează metodologic și se implică în organizarea informației /structurii/ conținuturilor specifice activității de COC în cadrul platformei.
- Participă la elaborarea unei platforme IT de nivel național, resursă unică de informare și consiliere a carierei în învățământul preuniversitar ce va conține, printre altele, baze de date, kit de instrumente de consiliere și testare psiho-aptitudinală pentru informarea și consilierea carierei elevilor din nivelurile primar, gimnazial și liceal, RED, conexiuni către diverse servicii, secțiune de consiliere online, secțiune de generare rapoarte/recomandări de consiliere, baze de date etc.

- Participă la elaborarea unei aplicație de tip chatboot
- Participă la elaborarea a 24 de RED-uri de consiliere a carierei online (video, exerciții realizate prin intermediul unor aplicații online, chestionare online etc.), pentru copiii/elevii de la nivelurile primar, gimnazial, liceal
- Participă la elaborarea unei baze de date cu informații actualizate despre rețeaua școlară liceală pentru fiecare județ din țară/ municipiul București cu link-uri către centre universitare din țară- universități, facultăți, angajatori etc.
- Contribuie la pilotarea modelului Whole School Approach în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din Raportul final de pilotare conform sarcinilor din fișa de proiect.
- Participă la activitatea grupurilor de lucru, atât față în față cât și on-line.
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/ evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/ activitate/ coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert organizare informație specifică activității COC P2	- experiență specifică în domeniul educației și a disciplinei- mai puțin de 5 ani - experiență - în elaborarea de resurse în cadrul unor proiecte derulate la nivel județean/național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

- Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.);

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine
- Spirit de organizare

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027***, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. Crăciun, Dana & Holotescu, Carmen & Bran, Ramona & Grosseck, Gabriela. (2021). Ghid practic de resurse educaționale și digitale pentru instruire online. Link https://www.researchgate.net/publication/349394100_Ghid_practic_de_resurse_educationale_si_digitale_pentru_instruire_online
3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.13. Expert Coordonator pilotare P2

a) Denumire expert: Expert **Coordonator pilotare P2**
b) Număr posturi vacante: 1 expert
c) Perioada estimată pentru derularea activității: max. 19 luni, 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **„Activitatea 5. Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare**
e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: Participă la **Activitatea 5. Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare** și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Colaborează cu coordonatorul partener P2- CMBRAE, asistentul coordonatorului partener P2, expertul coordonator subactivitate A1.4, precum și cu ceilalți experți implicați în A 1.4.
- Coordonează activitatea A.5 prin organizare selecție, pilotare, monitorizare, raportare.
- Coordonează pilotarea pe baza unei metodologii de selecție școli și pilotarea realizată de către un grup de lucru ce va cuprinde 3 experți angajați de CMBRAE (cu asigurarea reprezentativității regionale).
- Coordonează A.5 prin extinderea unor resurse realizate în cadrul A1.2 și A1.3 care vor fi pilotate în 42 unități (pilotare Whole-School Approach, pilotare celelalte instrumente) de învățământ de nivel primar, gimnazial, liceal, de la nivel rural și urban, câte o unitate din fiecare județ și din municipiul București.
- Coordonează, la nivelul CMBRAE realizarea procesului care vizează selectarea, angajarea, coordonarea experților monitorizare/ realizare raport, realizarea Raportului final de pilotare prin sinteza rapoartelor parțiale, transmiterea acestuia către MEC.
- Participă la elaborarea unui Raport de pilotare final.
- Coordonează pilotarea următoarelor instrumente: Standarde de calitate actualizate pentru COC la nivelul întregii școli, Procedură de stabilire a parteneriatelor în cadrul activității COC, Ghid despre cum se realizează COC prin modelul Whole school approach/ la nivelul întregii școli, Ghid despre integrarea orientării carierei de către cadrele didactice, la disciplinele predate, Ghid al activităților specifice COC, realizate de către consilierul școlar în cadrul cabinetului de consiliere psihopedagogică precum și la nivelul unității, Ghid pentru mentorat 1-1 cu absolvenți din domenii de interes, cu precădere a celor proveniți din medii dezavantajate sau a celor de etnie romă.
- Participă la activitatea grupurilor de lucru, atât față în față cât și on-line.
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/ evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/ activitate/ coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Coordonator pilotare P2	- experiență specifică în domeniul educației și a disciplinei- 5-10 ani - experiență - în elaborarea de resurse în cadrul unor proiecte derulate la nivel județean/național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.);

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:
- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine
- Spirit de organizare

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027***, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:
1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. Crăciun, Dana & Holotescu, Carmen & Bran, Ramona & Grosseck, Gabriela. (2021). Ghid practic de resurse educaționale și digitale pentru instruire online. Link https://www.researchgate.net/publication/349394100_Ghid_practic_de_resurse_educationale_si_digitale_pentru_instruire_online
3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.14. Expert elaborare metodologii P2

a) Denumire expert: Expert elaborare metodologii P2
b) Număr posturi vacante: 1 expert
c) Perioada estimată pentru derularea activității: max. 3 luni, 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **„Activitatea 5. Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare**
e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: Participă la **Activitatea 5. Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare** și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:
- Colaborează cu coordonatorul partener P2- CMBRAE, asistentul coordonatorului partener P2, precum și cu ceilalți experți implicați în A 5 și în proiect.
- Participă la realizarea de analize de nevoi privind elaborarea unei metodologii de selecție a școlilor din eșantion, participante la pilotarea resurselor și a procedurii de mentorat din cadrul proiectului.
- Elaborează o metodologie selecție școli și pilotare resurse (pilotare Whole school approach și alte instrumente) de învățământ de nivel primar, gimnazial, liceal, de la nivel rural și urban, câte o unitate din fiecare județ și din municipiul București.

- Elaborează o procedură de lucru pentru mentorat.
- Elaborează procedura pentru organizarea, desfășurarea și monitorizarea activității de mentorat.
- Conduce activitatea de 2 zile cu reprezentanții școlilor, de organizare a pilotării.
- Coordonează activitatea A.5 prin organizare selecție, pilotare, monitorizare, raportare.
- Contribuie la elaborarea Raportului de pilotare final.
- Participă la activitatea grupurilor de lucru.
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/ evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/ activitate/ coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert **elaborare metodologii P2**	- experiență specifică în domeniul educației și a disciplinei- mai puțin de 5 ani - experiență - în elaborarea de resurse, ghiduri, resurse, auxiliare, metodologii prin proiecte derulate la nivel județean/național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.);

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:
- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine
- Spirit de organizare

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027,*** stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:
1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. Crăciun, Dana & Holotescu, Carmen & Bran, Ramona & Grosseck, Gabriela. (2021). Ghid practic de resurse educaționale și digitale pentru instruire online. Link

https://www.researchgate.net/publication/349394100_Ghid_practic_de_resurse_educationale_si_digitale_pentru_instruire_online

3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.15. Expert pilotare-avizare-monitorizare

a) Denumire expert: Expert pilotare-avizare-monitorizare
b) Număr posturi vacante: 1 expert
c) Perioada estimată pentru derularea activității: max. 19 luni, 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **„Activitatea 5. Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare**
e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor: Participă la **Activitatea 5. Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare** și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Avizează metodologia selecție școli-și pilotare- din partea MEC.
- Desfășoară monitorizări ale pilotării in situ și verificări a raportărilor de la unități, monitorizarea pilotării.
- Colaborează cu coordonatorul partener P2- CMBRAE, asistentul coordonatorului partener P2, precum și cu ceilalți experți implicați în A 5.
- Coordonarea de către expertul pilotare-avizare-monitorizare a activității care se va finaliza cu elaborarea a 6 rapoarte de pilotare/ 1 per instrument realizate/ sintetizate de către CMBRAE, prin 8 experți angajați (2 centralizează Whole School Approach+ 6 centralizează celelalte ghiduri pilotate), într-un Raport final de pilotare cu recomandări privind extinderea modelului la nivel național, înaintat către MEC.
- Participă la activitatea grupurilor de lucru.
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/ evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/ activitate/ coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert pilotare-avizare-monitorizare	- experiență specifică în domeniul educației și a disciplinei- între 5-10 ani - experiență - în elaborarea de resurse în cadrul unor proiecte derulate la nivel județean/național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate

2. Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): cunoştinţe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.);

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale

- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine
- Spirit de organizare

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027,*** stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. Crăciun, Dana & Holotescu, Carmen & Bran, Ramona & Grosseck, Gabriela. (2021). Ghid practic de resurse educaționale și digitale pentru instruire online. Link https://www.researchgate.net/publication/349394100_Ghid_practic_de_resurse_educationale_si_digitale_pentru_instruire_online
3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.16. Expert monitorizare-elaborare rapoarte de pilotare P2

a) Denumire expert: Expert monitorizare-elaborare rapoarte de pilotare P2
b) Număr posturi vacante: 8 experți
c) Perioada estimată pentru derularea activității: max. 19 luni, 4 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **„Activitatea 5. Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare**
e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: Participă la **Activitatea 5. Pilotarea modelului *whole school approach*, în vederea extinderii la nivel național, în baza recomandărilor din raportul final de pilotare** și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Colaborează cu coordonatorul partener P2- CMBRAE, asistentul coordonatorului partener P2, precum și cu ceilalți experți implicați în A 5.
- Primește și prelucrează rapoartele de pilotare locală per instrumente.
- Realizează 6 rapoarte de pilotare per instrument/resursă (2 centralizează WSA+ 6 centralizează celelalte ghiduri pilotate), sintetizate într-un Raport final înaintat MEC.
- Are responsabilitatea de monitorizare in situ și verificare a raportărilor de la unități, monitorizarea pilotării.
- Participă la activitatea grupurilor de lucru.
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/ evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/ activitate/ coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert monitorizare-elaborare rapoarte de pilotare P2	- experiență specifică în domeniul educației și a disciplinei- mai puțin de 5 ani - experiență - în elaborarea de resurse, ghiduri, metodologii, rapoarte etc. prin proiecte derulate la nivel județean/național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.);

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:
- Gândire critică, analitică și sintetică, de cercetare
- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Promptitudine
- Spirit de organizare

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027,*** stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:
1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. Crăciun, Dana & Holotescu, Carmen & Bran, Ramona & Grosseck, Gabriela. (2021). Ghid practic de resurse educaționale și digitale pentru instruire online. Link https://www.researchgate.net/publication/349394100_Ghid_practic_de_resurse_educationale_si_digitale_pentru_instruire_online
3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.17. Expert analiză oferta de pe piață instrumente

a) Denumire expert: Expert analiză oferta de pe piață instrumente
b) Număr posturi vacante: 1 expert
c) Perioada estimată pentru derularea activității: max. 6 luni, 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: SA 3.1.**„Consolidarea intervențiilor de consiliere individuală și testare psihoaptitudinală ale profesorilor consilieri școlari în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică, prin utilizarea de instrumente validate validate științific sau prin practică"**
e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: Participă la SA 3.1.**„Consolidarea intervențiilor de consiliere individuală și testare psihoaptitudinală ale profesorilor consilieri școlari în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică, prin utilizarea de instrumente validate validate științific sau prin practică"**și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:
- Colaborează cu coordonatorul partener P2, asistentul coordonatorului partener P2 și cu coordonatorii de proiect din partea partenerilor.
- Analizează oferta de pe piața furnizorilor și raportul cost-beneficii, pentru stabilirea testelor ce vor fi achiziționate.
- Identifică instrumente valide științific sau validate prin practică, potrivite pentru intervențiile de consiliere individuală.

- Analizează acuratețea, fiabilitatea și validitatea instrumentelor, având în vedere standardele de calitate și cerințele legale/etice.
- Propune componența kit-ului de instrumente și teste care va sta la baza achizițiilor de instrumente și teste ce vor aduce cele mai mari beneficii elevilor, în procesul de consiliere.
- Centralizează opțiunile exprimate de învățământ selectate cu privire la primele două alegeri din listă.
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorii de subactivitate/activitate/coordonatorul partener P2, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților proiectului.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert analiză oferta de pe piață instrumente	- experiență specifică în domeniul educației - mai puțin de 5 ani; - experiență - în elaborarea de ghiduri, resurse, auxiliare prin proiecte derulate la nivel județean/național/ internațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.)

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
- Gândire analitică și sintetică
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Spirit de organizare dezvoltat
- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale
- Etică profesională și confidențialitate
- Competențe de cercetare și documentare

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027***, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:
1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. Crăciun, Dana & Holotescu, Carmen & Bran, Ramona & Grosseck, Gabriela. (2021). Ghid practic de resurse educaționale și digitale pentru instruire online. Link

https://www.researchgate.net/publication/349394100_Ghid_practic_de_resurse_educationale_si_digitale_pentru_instruire_online

3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.18. Expert validare resurse/profiluri ocupaționale P2

a) Denumire expert: Expert validare resurse/profiluri ocupaționale P2

b) Număr posturi vacante: 1 expert

c) Perioada estimată pentru derularea activității: max. 12 luni, 2 ore/zi

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: SA **4.1 Actualizarea și completarea a 30 profiluri ocupaționale din platforma www.go.ise.ro, relevante pentru lumea viitorului/verzi, în vederea valorificării lor pe platforma proiectului**

e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor: Participă la SA **4.1 Actualizarea și completarea a 30 profiluri ocupaționale din platforma www.go.ise.ro, relevante pentru lumea viitorului/verzi, în vederea valorificării lor pe platforma proiectului** și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Colaborează cu coordonatorul partener P2, asistentul coordonatorului partener P2, expertul coordonator A4.1, experții elaborare resurse, cu experții coordonatori de validare, precum și cu ceilalți experți implicați în proiect, după caz.
- Urmează ghidurile și procedurile stabilite de coordonatorul de proiect în procesul de validare și completare a profilurilor ocupaționale.
- Validează din punctul de vedere al conținutului profilurile realizate, inclusiv în raport cu ocupațiile viitorului, ocupațiile verzi, Inteligența Artificială (AI), STEM, IT etc., precum și cu standardele educaționale/ocupaționale în vigoare.
- Oferă feedback, sugestii de ameliorare echipei și recomandări pentru îmbunătățirea calității resurselor din platformă și a profilurilor ocupaționale în acord cu obiectivele proiectului.
- Confirmă forma finală a profilurilor ocupaționale, menține o structură unitară pentru toate profilurile- accesibile, ușor de citit/analizat.
- Elaborează rapoarte privind procesul de validare, menționând actualizările efectuate și impactul acestora asupra calității profilurilor ocupaționale.
- Participă la ședințele de lucru și consultările periodice cu alți experți, parteneri sociali sau reprezentanți ai angajatorilor și ONG-urilor relevante

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert validare resurse/profiluri ocupaționale P2	- experiență în domeniul educației - mai puțin de 5 ani - experiență - în validarea și elaborarea de resurse în cadrul unor proiecte derulate la nivel județean/național/ internațional

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

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul educațional

- Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): cunoștințe avansate de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point, aplicații colaborative online, Google Suite, Microsoft Teams, editoare audio-video, software educațional etc.);

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- Gândire analitică și sintetică
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor

- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe digitale
- Promptitudine
- Spirit de organizare dezvoltat

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027,*** stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. Crăciun, Dana & Holotescu, Carmen & Bran, Ramona & Grosseck, Gabriela. (2021). Ghid practic de resurse educaționale și digitale pentru instruire online. Link https://www.researchgate.net/publication/349394100_Ghid_practic_de_resurse_educationale_si_digitale_pentru_instruire_online
3. https://www.ise.ro/wp-content/uploads/2021/02/CASEL-SEL-Framework-11.2020_RO.pdf

IV.19. Expert conferințe naționale

a) Denumire expert: Expert conferințe naționale
b) Număr posturi vacante: 3 experți
c) Perioada estimată pentru derularea activității: max. 8 luni, 2 ore/zi
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: SA **4.2 Organizarea de conferințe naționale de promovare a carierelor viitorului, inclusiv carierele verzi, pe baza celor mai noi studii în domeniu, cu respectarea principiului egalității și nediscriminării de gen**
e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: Participă la SA **4.2 Organizarea de conferințe naționale de promovare a carierelor viitorului, inclusiv carierele verzi, pe baza celor mai noi studii în domeniu, cu respectarea principiului egalității și nediscriminării de gen** și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Organizează evenimente naționale, cu participarea experților partenerului, dar și a altor invitați, în cele 8 regiuni ale proiectului. Conferințele vor cuprinde prezentarea de ghiduri, materiale și cercetări recente cu privire la ocupațiile viitorului, interviuri cu experți, filme de prezentare, vor dura 2 zile fiecare și vor avea ca grup țintă elevi, părinți, cadre didactice, membri ai comunității, reprezentanți ai CJRAE/CMBRAE, care vor participa la ateliere de lucru. La aceste conferințe vor participa experții naționali COC formați în cadrul A2.2.
- Colaborează cu coordonatorul partener P2, asistentul coordonatorului partener P2, coordonatorii din partea partenerilor, precum și cu alți experți implicați în proiect.
- Elaborează agenda, colectează materialele aferente conferințelor.
- Organizează evenimentele astfel încât să existe promovare în mass-media și pe rețelele de socializare.
- Creează un concept al fiecărei conferințe cu impact la nivel național.
- Stabilește o comunicare eficientă cu partenerii proiectului.
- Asigură aplicarea elementelor de vizibilitate pe documentele proiectului.
- Participă la ședințele și evenimentele proiectului.
- Îndeplinește orice alte sarcini care vor apărea pe durata derulării proiectului, solicitate de

către coordonatorul partener.

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Expert conferințe naționale	- experiență în domeniul educației, consilierii și orientării - mai puțin de 5 ani - experiență specifică- organizarea unor evenimente anterioare similare constituie un avantaj

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul managementului de proiect/management educațional/comunicare
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office: Excel, Word, Power Point etc.);

g) Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
- Gândire analitică și sintetică
- Capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de comunicare și relaționare, inclusiv în mediul online
- Competențe digitale
- Promptitudine
- Spirit de organizare dezvoltat

h) Salarizare: Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexă), precum și ***Ghidul Solicitantului - Condiții generale*** privind accesarea finanțărilor în cadrul ***Programului Educație și Ocupare 2021-2027***, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

i) Bibliografie:
1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896
2. *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională*. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/286788

V. DOSARUL DE SELECŢIE

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale **Procedurii Operaționale înreg la CMBRAE cu nr. 7360/11.12.2025** privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin mecanismul de redresare și reziliență în care CMBRAE este beneficiar sau partener, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

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 a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii (certificat de căsătorie, certificat de naștere), după caz, semnată de candidat;
d. Declarația de disponibilitate conform modelului din *Anexa 2* la anunțul de selecție;
e. Declarație de acceptare a politicii privind prelucrarea datelor cu caracter personal și angajament privind evitarea dublei finanțări conform modelului din *Anexa 3* la anunțul de selecție;
f. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
g. CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina în care se menționează codul de identificare al proiectului și postul vizat de candidat (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
h. Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
i. Documentele suport CV (adeverință din care să rezulte funcția, vechimea și expertiza *deținută pentru postul vizat*, diplome de studii, certificate, adeverințe, recomandări din partea angajatorilor sau alte documente care să certifice informațiile relevante și care să reflecte experiența specifică pentru poziția dorită și furnizate în CV, cu mențiunea "conform cu originalul" și semnătura deponentului);
j. 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);
k. 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;
l. Adeverință sau alt document care să ateste vechimea/experiența în specialitatea postului
m. Opis (dublu exemplar) semnat de candidat;

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. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la Sediul *Centrului Municipiului București de Resurse și de Asistență Educațională* din Str. Heliade între vii nr. 36, sector 2, până la data de 12 ianuarie 2026, ora 12.00.

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

Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

Documentele incluse în dosar sunt printate pe o singură parte, nu se prezintă capsate și sunt prinse doar cu agrafe de birou.

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate. Se vor prezenta EXCLUSIV documentele justificative doveditoare ale studiilor, ale condițiilor generale, ale cerințelor/competențelor și ale condițiilor specifice cerute, care au fost declarate în CV. În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/susțin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

PROBELE SELECȚIEI

Sunt declarați admiși numai candidații care obțin minimum 50 de puncte (dintr-un punctaj maxim de 100) la etapele b) și c) din cadrul selecției.

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

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

Se verifică existența tuturor documentelor solicitate prin anunțul de selecție, completarea corectă a acestora precum și îndeplinirea cumulativă a condițiilor generale și a termenilor de referință pentru participare, specifici postului, conform anunțului de selecție. Rezultatul acestei probe poate fi *Admis* sau *Respins*. Pentru a fi declarat admis, dosarul trebuie să fie complet, conținând toate documentele solicitate. Lipsa oricărui document dintre cele enumerate la cap. V. Dosarul de concurs, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor, va duce la respingerea dosarului.

Rezultatul *Admis* oferă candidatului dreptul de a participa la următoarea etapă a procesului de recrutare și selecție.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul CMBRAE pe pagina web a partenerului 2, www.cmbrae.ro

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

a) Proba de evaluare a dosarelor;
b) Interviul;

b) Evaluarea dosarului

Ca urmare a desfășurării probei de evaluare a dosarelor, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Vor fi declarați admiși candidații care au obținut un punctaj minim de 50 de puncte, iar ceilalți vor fi declarați respinși. Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de interviu.

c) Interviul

Interviul se va desfășura fizic, la sediul CMBRAE, sau online, în sistem videoconferință, acesta putând fi înregistrat, cu acordul participanților. Detaliile privind desfășurarea probei vor fi transmise în timp util participanților.

În cadrul interviului vor fi evaluate abilități și cunoștințe aferente bibliografiei și cerințelor specifice pentru fiecare expert, precum și competențe transversale de tipul: capacitate de analiză și sinteză, motivația candidatului, inițiativă și creativitate. Ca urmare a desfășurării probei c) - *Interviul*, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Vor fi declarați admiși candidații care au obținut un punctaj minim de 50 de puncte, iar ceilalți vor fi declarați respinși.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, Str. Heliade intre vii, nr. 36, sector 2, București, la avizier și pe pagina web www.cmbrae.ro

Rezultate

Eventualele contestații, în urma desfășurării etapelor *Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și Evaluarea dosarelor*, vor fi depuse la sediul CMBRAE, Str. Heliade intre vii, nr. 36, sector 2, București, în zilele lucrătoare, între orele 8-16.30 (luni-joi) și 8-14 (vineri), sau pe adresa de e-mail: office@cmbrae.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor fiecărei probe (exclusiv weekendul), sub sancțiunea decăderii din acest drept, conform calendarului de desfășurare a selecției.

Interviul nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face la sediul CMBRAE, Str. Heliade intre vii, nr. 36, sector 2, București, la avizier, și pe pagina web a CMBRAE, la adresa www.cmbrae.ro, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor, conform calendarului de desfășurare a selecției.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului depus (de exemplu: numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv). Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat, până la finalizarea selecției.

Rezultatele finale vor fi stabilite, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție, fiind declarați admiși candidații, în ordinea descrescătoare a mediilor aritmetice a punctajelor obținute la etapele *Evaluarea dosarului* și *Interviul*. Acestea se afișează la sediul CMBRAE, Str. Heliade intre vii, nr. 36, sector 2, București, la avizier, și pe pagina web a instituției, la adresa www.cmbrae.ro, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

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 activității, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 50 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

Notă: Încheierea contractelor individuale de muncă se va face după primirea validării candidaturilor de la AM PEO.

VII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL SELECȚIEI

18 decembrie 2025	Postarea apelului de selecție;
23 decembrie 2025 - 12 ianuarie 2026, până la ora 12.00	Depunerea dosarelor
12 -13 ianuarie 2026,	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
13 ianuarie 2026, până la ora 16.30	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
14 ianuarie 2026, până la ora 12.00	Depunerea eventualelor contestații
14 ianuarie 2026, interval 12.00-16.00	Soluționarea eventualelor contestații
14 ianuarie 2026, până la ora 16.30	Afișarea rezultatelor selecției în urma contestațiilor

15-16 ianuarie 2026	**Realizarea evaluării dosarelor**
16 ianuarie 2026, până la ora 12.00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
16 ianuarie 2026, interval 12.00-16.00	Depunerea eventualelor contestații
19 ianuarie 2026, până la ora 14.00	Soluționarea eventualelor contestații
19 ianuarie 2026, interval 14.00-16.30	Afișarea rezultatelor selecției în urma contestațiilor și Planificarea interviului
20-21 ianuarie 2026	**Realizarea interviului**
22 ianuarie 2026, până la ora 12.00	Afișarea rezultatelor finale

Eventuale clarificări la prezentul anunț de selecție pot fi solicitate la adresa de e-mail office@cmbrae.ro.
Afișat astăzi, 18.12.2025, la sediul CMBRAE și pe site-ul www.cmbrae.ro.

Coordonator Partener 2
Aurelia Florina Stănculescu

[redacted]