**146/ConsEDU/B/ 24.09.2026**

**Aprob,**
**Ordonator de Credite,**
**Marilena HUIU**

**CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**
**anunță organizarea selecției pentru ocuparea a 14 posturi de experți externi 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. INFORMAȚII PROIECT

Ministerul Educației și Cercetării implementează, în calitate de Beneficiar, 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.

Astfel, proiectul contribuie direct la realizarea unor obiective ale PEO care nu ar putea fi îndeplinite într-o manieră coerentă și consecventă de altă entitate/organizație. Componenta sistemică este asigurată de implicarea MEC în organizarea și conducerea sistemului național de educație, formare profesională și cercetare științifică, având responsabilitatea de a gestiona derularea de programe naționale în domeniul consilierii și orientării în carieră, astfel încât să vină în întâmpinarea nevoilor elevilor.

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.

Ministerul Educației și Cercetării are, prin proiectele și programele pe care le implementează în prezent – precum Cadrul Strategic Național „România Educată", Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) și Programul Educație și Ocupare (PEO) – oportunitatea de a valorifica expertiza comunității profesionale a profesorilor-consilieri școlari din cadrul CJRAE/CMBRAE. Implicarea acestei comunități reprezintă o garanție a unei intervenții educaționale coerente și unitare, bazate pe colaborarea unor specialiști preocupați de dezvoltarea profesională continuă. Prin învățare

colaborativă, schimb de bune practici și valorificarea experiențelor profesionale în activitatea desfășurată cu elevii, profesorii-consilieri își consolidează permanent competențele și își îmbunătățesc calitatea serviciilor de consiliere educațională oferite în școli.

Conform Contractului de finanțare, înregistrat la MIPE nr. G2025-67235/16.06.2025, Casa Corpului Didactic București are rolul de Partener 3 în cadrul Proiectului „**Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)", cod MySMIS 339374.**

Durata estimată a proiectului este de 48 de luni, începând cu data de 01.07.2025.

## II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

**CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**, în calitate de **Partener 3** în cadrul Proiectului „**Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)", cod MySMIS 339374,** anunță concurs de selecție de experți externi, în afara organigramei, în cadrul unor funcții contractuale, temporar vacante, cu timp parțial, pe perioadă determinată, în vederea atingerii rezultatelor proiectului, astfel:

Tabel 1 – Posturi de experți în afara organigramei bugetați din categoria *Cheltuieli directe*

| Nr. crt. | (Sub)activitatea nr. și denumire | Denumirea postului | Număr experți | Durata activității | Nr. ore/ expert |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Activitatea A 2.4.<br>Derularea programului de formare în cascadă a consilierilor școlari, profesorilor diriginți, profesorilor | **Expert local formare, calitate și certificare** | **1** | 24 luni | în medie 2 ore/zi |
| 2. | Activitatea A 2.4.<br>Derularea programului de formare în cascadă a consilierilor școlari, profesorilor diriginți, profesorilor | **Expert Formator nivel 1** | **12** | 5 luni | în medie 3 ore/zi |
| **TOTAL** | | | **13 EXPERȚI** | | |

Tabel 2 – Posturi de experți în afara organigramei bugetați din categoria *Cheltuieli indirecte*

| Nr. crt. | (Sub)activitatea nr. și denumire | Denumirea postului | Număr experți | Durata activității | Nr. ore/ expert |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Activitatea A0.1<br>Activitatea de management a proiectului | **Responsabil resurse umane P3** | **1** | 30 luni | în medie 4 ore/zi |
| **TOTAL** | | | **1 EXPERT** | | |

Conform **Procedurii Operaționale nr. 13495/28.10.2024**, 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. îndeplinește condițiile de vechime în domeniu și, după caz, condițiile specifice potrivit cerințelor fiecărui post scos la concurs;
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. EXPERT LOCAL FORMARE, CALITATE ȘI CERTIFICARE

### A. Informații generale privind postul

- Nivelul postului: funcție de execuție
- Denumirea postului: **Expert local formare, calitate și certificare** (24 luni, în medie 2 ore/zi)
- Număr posturi vacante: **1 expert – cheltuieli directe**
- Scopul principal al postului: Asigurarea și controlul standardelor de calitate privind activitățile derulate în cadrul proiectului *Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU),* la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București

### B. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

**Activitatea 2.4.**

- Colaborează cu coordonatorul partener, expertul coordonare formare, calitate și certificare și cu alți membri ai echipei de proiect pentru stabilirea standardelor de calitate derulate în cadrul activităților de formare continuă a personalului didactic;
- Contribuie la elaborarea unor metodologii și proceduri specifice pentru implementarea activităților proiectului la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
- Contribuie la revizuirea, distribuirea metodologiilor și procedurilor specifice pentru implementarea activităților proiectului la nivelul la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
- Contribuie la verificarea și validarea fișelor de pontaj, rapoartelor lunare și livrabilelor experților angajați în cadrul proiectului, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;

- Realizează rapoartele tehnice aferente cererilor de rambursare și alte rapoarte necesare pe parcursul implementării activităților proiectului, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
- Contribuie la activitatea de formare și certificare formabililor, în vederea implementării proiectului *Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)* , la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
- Centralizează datele privind formarea și certificarea formabililor, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
- Elaborează raportul privind gestionarea, completarea și eliberarea certificatelor de formare continuă eliberate absolvenților programelor de formare în cadrul proiectului, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
- Contribuie la tipărirea certificatelor de formare continuă pentru absolvenții programelor acreditate în cadrul proiectului *Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU);*
- Eliberează certificatele de formare continuă pentru absolvenții programului acreditat în cadrul proiectului *Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU);*
- Sprijină monitorizarea termenelor de încadrare a activităților în graficul de implementare estimat, precum și atingerea indicatorilor și informează corespunzător expertul coordonator formare, calitate și certificare în cadrul ședințelor de lucru;
- Contribuie la realizarea/verificarea/centralizarea rapoartelor tehnice periodice sau a altor raportări la expertul coordonator formare, calitate și certificare, privind progresul/statusul proiectului;
- Participă la realizarea monitorizării și evaluării impactului activităților implementate în cadrul proiectului;
- Cooperează și comunică cu echipa de proiect a beneficiarului și cu membrii echipelor de proiect ale partenerilor;
- 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 și managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

## C. Condiții specifice pentru ocuparea postului

- 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 implementării proiectelor/ formării adulților
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): cunoștințe de operare pe calculator(MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
- Are domiciliul în regiunea București-Ilfov

## D. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe de comunicare și relaționare;
- competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- de evaluare;
- competențe digitale;
- competente manageriale.

## E. Cerințe specifice:

- experiență în învățământul preuniversitar și în formarea adulților – minimum 1 an
- experiență membru echipa implementare proiect cu finanțare europeană nerambursabilă - minimum 1 proiect.
- Competența managerială (cunoștințe de management, calități şi aptitudini manageriale): nu este cazul
- are domiciliul în regiunea București-Ilfov

## F. Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/265967
2. O R D I N pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar Nr. 3986/2025 Link: https://www.edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Legislatie/2025/OMEC_3986_2025.pdf
3. PROCEDURĂ SPECIFICĂ privind implementarea programelor pentru dezvoltare în cariera didactică nr. 29.611/24.07.2025 Link: www.edu.ro/sites/default/files/_fișiere/Minister/2025/formare_continua/OMEC_3986/Procedura_specifica_Implementare_nr_29611_2025.pdf
4. Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Link: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32016R0679

**NOTĂ:**

**Candidații își pot depune dosarul de candidatură pe un singur post <u>și vor face dovada domiciliului în regiunea București-Ilfov.</u>**

**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 <u>limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână</u>**, 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.

## IV. 2. EXPERT FORMATOR NIVEL 1

### A. Informații generale privind postul

- Nivelul postului: funcție de execuție
- Denumirea postului: **Expert formator nivel 1** (5 luni, în medie 3 ore/zi)
- Număr posturi vacante: **12 experți – cheltuieli directe**
- Scopul principal al postului: Asigurarea calității formării în cadrul programului de formare în COC - nivel 1 în proiectul *Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)*, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București.

### B. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

**Activitatea 2.4.**

- Colaborarea cu expertul coordonator formare, calitate și certificare, cu experții locali formare, calitate și certificare și cu alți membri ai echipei de proiect, în vederea respectării standardelor de calitate derulate în cadrul activităților de formare continuă a personalului didactic;
- Pregătirea și implementarea programului de formare în COC pentru formarea de formatori, acreditat - nivel 1, din cadrul subactivității A 2.4;
- Planificarea și derularea sesiunilor de formare în locația și datele stabilite, respectând durata prevăzută;
- Asigurarea caracterului interactiv al derulării programului de formare pentru a facilita munca în echipe/grupuri de diferite dimensiuni;
- Elaborarea rapoartelor de progres corespunzătoare fiecărei etape de activitate definite în fișa de proiect, pentru activitățile din A 2.4;
- Contribuirea la fundamentarea deciziilor oportune pentru ajustarea, după caz, a activităților din cadrul A 2.4;
- Participarea la realizarea monitorizării și evaluării impactului activităților implementate în cadrul proiectului;
- Participarea 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 și managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

### C. Condiții specifice pentru ocuparea postului

- 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 la nivel internațional în domeniul consilierii și orientării în carieră
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
- Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: nu este cazul

### D. Abilități, calități şi aptitudini necesare:

- competențe de comunicare și relaționare;
- competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- de evaluare;
- competențe digitale;
- competente manageriale.

### E. Cerințe specifice:

- experiență în educație - minimum 6 ani;
- experiență în formarea adulților - minimum 3 ani;
- Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

### F. Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/265967
2. O R D I N pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar Nr. 3986/2025 Link: https://www.edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Legislatie/2025/OMEC_3986_2025.pdf
3. PROCEDURĂ SPECIFICĂ privind implementarea programelor pentru dezvoltare în cariera didactică nr. 29.611/24.07.2025 Link: www.edu.ro/sites/default/files/_fișiere/Minister/2025/formare_continua/OMEC_3986/Procedura_specifica_Implementare_nr_29611_2025.pdf
4. Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Link: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32016R0679

**NOTĂ:**

**Candidații își pot depune dosarul de candidatură pe un singur post.**

**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.

## IV. 3. RESPONSABIL RESURSE UMANE

### A. Informații generale privind postul

- Nivelul postului: funcție de execuție
- Denumirea postului: Responsabil Resurse Umane (30 luni, în medie 4 ore/zi)
- Număr posturi vacante: **1 post – cheltuieli indirecte**
- Gradul profesional /Treapta /profesională: Nu este cazul
- Scopul principal al postului: concepe, elaborează și monitorizează derularea documentelor specifice domeniului resurse umane-salarizare în cadrul proiectului Practici transformaționale *în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)*

### B. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

**Activitatea A0.1 Activitatea de management a proiectului**

- Asigurarea tuturor activităților legate de evidența personalului din cadrul proiectului în conformitate cu legislația în vigoare;
- Asigurarea unei bune evidențe a contractelor individuale de muncă ;
- Gestionarea dosarelor personale ale angajaților;

- Organizarea și derularea operațiunilor de evidență a personalului și de salarizare în cadrul proiectului;
- Aplicarea nr. 295/2025 privind *Registrul General de Evidență a Salariaților* - REGES-online
- Întocmirea actelor referitoare la încheierea, modificarea, suspendarea, încetarea contractelor individuale de muncă, în conformitate cu codul muncii;
- Eliberarea la cerere a oricărui document care atestă calitatea de actual sau fost angajat;
- Asigură documentele necesare înregistrării și transmiterii în aplicația REGES-online a modificărilor legate de încheierea, modificarea, suspendarea, încetarea contractelor individuale de muncă;
- Verificarea valabilității actelor prezentate de angajați în vederea înscrierii lor în registrul de evidență a salariaților;
- Asigurarea întocmirii contractelor individuale de muncă, precum și arhivarea acestora;
- Gestionarea documentelor de evidență a contractelor individuale de muncă;
- Verificarea conformității drepturilor salariale conform pontajului, contractelor de muncă și legislației în vigoare;
- Eliberarea de adeverințe, la cerere, angajaților din proiect, în conformitate cu prevederile legale;
- Primirea și analizarea diferitelor cereri/reclamații ale salariaților în domeniul resurselor umane, propunând soluții pentru rezolvarea acestora;
- Acordarea de consultanță coordonatorului partener și salariaților în probleme de gestiune a personalului;
- Participarea la ședințe și la diferite evenimente ale proiectului;
- Îndeplinirea altor sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorul partener, apărute pe durata derulării proiectului.

## C. Condiții specifice pentru ocuparea postului

- 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 administrării de proiecte
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul

## D. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe de comunicare și relaționare
- competențe digitale
- gândire analitică și sintetică
- capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- promptitudine
- spirit de organizare dezvoltat
- capacitate de autoorganizare și punctualitate.

## E. Cerințe specifice:

- experiență în resurse umane – minim 4 ani
- competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul
- are domiciliul în regiunea București-Ilfov

## F. Bibliografie:


1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/265967
2. Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Link: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32016R0679
3. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003. CODUL MUNCII republicată, cu modificările şi completările ulterioare Link: https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/41625
4. HOTĂRÂRE nr. 295/2025 privind Registrul general de evidență a salariaților - REGES-ONLINE Link: https://legislatie.just.ro/public/DetaliiDocument/295995
5. Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 . Link: https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2024/04/89424387d74ccf8c3b073cfedd928abf.pdf
6. Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene. Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027. GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE Link: https://mfe.gov.ro/pids-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/


**NOTĂ:**

**Candidații își pot depune dosarul de candidatură pe un singur post <u>și vor face dovada domiciliului în regiunea București-Ilfov.</u>**

**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 <u>limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână</u>**, 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.

## V. DOSARUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii Operaționale nr. 13495/28.10.2024 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 Ministerul Educației și Cercetării este beneficiar sau partener**,** dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

a) Pagină de gardă, cu numele, prenumele și postul pentru care candidează;
b) Opis semnat pe ultima pagină (în dublu exemplar - dintre care unul se restituie candidatului), în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
c) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
d) Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
e) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa 3 la anunțul de selecție;
f) Scrisoare de intenție;
g) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat); în cazul cărților electronice de identitate, se va depune copie față-verso a acesteia și Certificatul de atestare a domiciliului;
h) Copia Certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
i) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon);
j) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
k) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, competențele, calificările specifice aferente poziției;
l) Adeverință de vechime în educație;
m) 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);
n) 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.

## VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315A, Sector 6, București sau le vor transmite prin curierat până la data de **07.10.2026, ora 16:30** (data poștei/curier). Persoana desemnată persoană de contact pentru curier Rudeanu Laura, nr. de telefon 0740.317.554. Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete, vor fi respinse.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele în original și se depun pentru „conformitate cu originalul” sau în copii legalizate. **Certificarea documentelor pentru conformitate cu originalul poate fi realizată de către persoanele desemnate la nivelul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, precum și de către directorii caselor corpului didactic din județele în care își au domiciliul candidații pentru posturile de Expert Formator nivel 1, pentru care nu este prevăzută o cerință specifică privind domiciliul în regiunea București-Ilfov.**

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 în două exemplare (din care unul se restituie candidatului). Se va numerota în dosar un singur opis. Fiecare pagină a dosarului, inclusiv opisul care va însoți dosarul, va fi numerotată. Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor, va duce la respingerea dosarului. 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

## VII. 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. Verificarea eligibilității administrative a dosarelor (Proba eliminatorie)

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 specifică postului**, conform anunțului de selecție.

Rezultatul acestei probe poate fi ***Admis*** sau ***Respins***.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată conform calendarului selecției, la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, la avizier, și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a dosarului.

### 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.

Rezultatele evaluării dosarelor vor fi publicate, conform calendarului selecției, la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, la avizier, și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd.

### C. Interviul

Interviul se va desfășura 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 și punctajele obținute de către candidați în urma interviului vor fi publicate, conform calendarului selecției, la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, la avizier, și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd.

## VIII. REZULTATE

Eventualele contestații, în urma desfășurării etapelor *Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și Evaluarea dosarelor*, vor fi depuse la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, în zilele lucrătoare, între orele 8.00-16.00, sau pe adresa de e-mail a asistentului coordonator al proiectului: laura.rudeanu@ccdbucuresti.org, 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 Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, la avizier, și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd, 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 odată cu depunerea/ trimiterea dosarului de înscriere în concurs, 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 Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, la avizier, și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd, 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.*

## IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL SELECȚIEI

| PERIOADA | ACTIVITATEA |
|---|---|
| 24.09 – 07.10.2026 | Depunerea dosarelor |
| 08 – 14.10.2026 | Verificarea eligibilității administrative a dosarelor |
| 15.10.2026 | Afișarea rezultatelor în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor |
| 16.10.2026 | Depunerea eventualelor contestații |
| 19 - 20.10.2026 | Soluționarea eventualelor contestații |
| 21.10.2026 | Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor |
| 22 – 30.10.2026 | Evaluarea dosarelor |
| 2.11.2026 | Afișarea rezultatelor selecției în urma evaluării dosarelor |
| 3.11.2026 | Depunerea eventualelor contestații |
| 4 - 5.11.2026 | Soluționarea eventualelor contestații |
| 6.11.2026 | Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor |
| 9 - 10.11.2026 | Interviul |
| 11.11.2026 | Afișarea rezultatelor în urma interviului |
| 11.11.2026 | Afișarea rezultatelor finale |

Eventuale clarificări la prezentul anunț de selecție pot fi solicitate la adresa de e-mail a asistentului coordonator Partener 3 - laura.rudeanu@ccdbucuresti.org .

Afișat astăzi, 24.09.2026, orele 14.00, la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd .

**COORDONATOR PARTENER 3,**
**PROF. NICOLETA BRICIU**

**Laura RUDEANU**
**Asistent Coordonator Partener 3**