

Nr. 1863 / 16.04.2025

ANUNȚ DE SELECȚIE

(partener în proiect)
COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI
anunță scoaterea la concurs
a unor posturi în afara organigramei de experți
în cadrul proiectului
"ECOVENTURA - Elevi în căutarea succesului în mediul economic"
SMIS 305839

**se va completa dupa caz, cu specificul anunțului de selecție*

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect:

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă furnizarea unei oferte educaționale adaptată prin parteneriat social, centrată pe formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii, practicând la îmbunătățirea calității vieții ale individului, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație. Scopul principal al parteneriatului este adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor din ÎPT prin organizarea de stagii de practică pentru elevi, precum și creșterea ponderii elevilor cuprinși în învățământul profesional și tehnic prin furnizarea de facilități și măsuri de sprijin efectiv.

Pentru atingerea obiectivului vor fi implementate activități specifice integrate menite să îmbunătățească rata de participare a elevilor la programele de învățare la locul de muncă, aspect care să faciliteze inserția pe piața muncii a elevilor din învățământul profesional și tehnic, să îmbunătățească gradul de independență financiară a individului și să furnizeze sprijin elevului în a se perfecționa în concordanță cu aptitudinile și deprinderile sale.

În scopul atingerii obiectivului general al proiectului este necesară organizarea unei activități pentru stimularea implicării angajatorilor în inițiative de formare profesională directă la locul de muncă, consolidarea și dezvoltarea a 12 parteneriate cu angajatori pentru sprijinirea și dezvoltarea competențelor și aptitudinilor profesionale pe o perioadă de 36 luni a 253 elevi înmatriculați în cadrul COLEGIULUI ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU", MUNICIPIUL PLOIEȘTI din cadrul domeniilor Economic, Comerț, Turism și alimentație, în procesul de tranziție din mediul educațional către piața muncii. O activitate premergătoare creării de rețele colaborative îl reprezintă derularea de către Liderul de parteneriat, a unei campanii de constientizare pentru stimularea implicării angajatorilor în inițiative de formare profesională directă la locul de muncă. Campania se subordonează obiectivului general al proiectului care constă în creșterea ratei de participare a elevilor din învățământul profesional și tehnic la programe de învățare la locul de muncă, punându-se accent pe beneficiile aduse de către activitățile educaționale optimizate centrate pe formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii, în procesul de dezvoltare a unei cariere de succes și facilitarea inserției pe piața muncii a absolvenților de studii preuniversitare. Activitățile de creare a rețelei colaborative și activitatea de crearea a sistemului de informare coordonată vor fi valorificate la finalul proiectului inclusiv prin organizarea unui workshop pentru diseminarea și transferabilitatea bunelor practici dezvoltate în cadrul proiectului la nivel local și regional. Activitățile de diseminare și exploatare a rezultatelor vor fi o modalitate de a pune în valoare activitățile desfășurate ca parte a proiectului, astfel încât schimbul de rezultate, prezentarea metodelor și instrumentelor elaborate în cadrul proiectului, precum și lecțiile învățate și concluziile, dincolo de cadrul parteneriatului, vor permite unei comunități mai largi să

beneficieze de bunele practici rezultate. Prin intermediul activitatilor de diseminare vor fi promovate eforturile parteneriatului de participare in cadrul obiectivului mai larg de crestere a numarului absolventilor care isi gasesc un loc de munca, urmare a accesului la activitati de invatare la un potential loc de munca.

De asemenea, este vizata furnizarea de sprijin pentru elevi prin intermediul unui sistem integrat, intensiv si coerent de stagii de practica la angajatori adaptat elevilor din domeniile Economic, Comert, Turism si alimentatie, sistem ce are la baza trei componente majore, activitati de îmbunătățire a infrastructurii mediilor de practică, informarea, selecția, recrutarea și comunicarea cu elevii participanți la stagiile de practica și instituirea unui sistem functional de stagii de practica la angajatori, a caror rezultate sa participe la atingerea obiectivului general al proiectului, respectiv a obiectivului specific de program ESO4.5. Cele trei componente majore vor fi precedate de realizarea Metodologiei de practică a elevilor și a Metodologiei de desfășurare a concursurilor cu premii, in cadrul carora se vor trasa liniile directe desfășurării activității de pregătire practica, precum și modul in care se stimuleaza elevii cu performante in activitatea de practica.

Scopul principal al proiectului consta in cresterea ratei de participare a elevilor din invatamantul profesional și tehnic la programe de invatare la locul de munca, prin participarea unui numar de 253 de elevi inmatriculati in cadrul COLEGIULUI ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU", MUNICIPIUL PLOIEȘTI, in activitati educationale optimizate, centrate pe formarea si dezvoltarea de competente profesionale si transversale cerute pe piata muncii. Toate acestea sunt menite sa dezvolte competentele profesionale si transversale cerute pe piata muncii, inclusiv pentru categoriile dezavantajate de persoane si sa asigure facilitarea insertiei pe piata muncii a absolventilor din invatamantul profesional și tehnic in tranzitia acestora de la educatie la un loc de munca. Totodata, sustenabilitatea institutionala, precum si a programelor educationale va fi asigurata prin diseminarea, transferul si valorificarea bunelor practici dezvoltate in cadrul proiectului la nivel local si regional prin crearea unui sistem de informare coordonata intre sectorul privat/angajatori si mediul preuniversitar, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii. Obiectivul general al proiectului participa la indeplinirea atingerii rezultatelor Obiectivului Specific ESO4.5 al PEO.

Beneficiar: WILSHIRE BUSINESS HOUSE S.R.L.

Partener: COLEGIULUI ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Durata proiectului: 36 luni

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Scopul anunțului de selecție este acela de a recruta experți în afara organigramei organizației pentru implementarea proiectului "ECOVENTURA - Elevi în căutarea succesului în mediul economic" SMIS 305839

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, partenerul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata estimativa a activității	Nr.ore/expert /lună
1.	A1.1 Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul	Coordonator partener	1	Mai 2025 - Noiembrie 2027	42 ore/lună x 34 luni

	proiectului				
2.	A1.1 Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului	Responsabil financiar	1	Mai 2025 - Noiembrie 2027	15 ore/lună x 34 luni
3.	A3.2 Consolidarea și dezvoltarea unor Parteneriate sustenabile între mediul educational profesional și tehnic și angajatori pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă A3.3 Crearea unui sistem de Informare coordonată între sectorul privat/angajatori și mediul preuniversitar	Responsabil dezvoltare instituțională	1	Mai 2025 - ianuarie 2026	A3.2 - 15 ore/lună x 3 luni A3.3 - 15 ore/lună x 6 luni
4.	A4.3 Informarea, selecția, recrutarea și comunicarea cu elevii participanți la stagiile de practică	Responsabil comunicare grup tinta	1	Mai 2025 - Septembrie 2026	30 ore/lună x 20 luni
5.	A4.4 Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practică a dezvoltării durabile și a economiei verzi	Responsabil activitate teoretică 1	1	Mai 2025 - Septembrie 2025	12 ore/lună x 3 luni
6.	A4.4 Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de	Responsabil activitate teoretică 2	1	Mai 2025 - Septembrie 2025	12 ore/lună x 3 luni

	pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi				
7.	A4.4 Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Responsabil activitate teoretica 3	1	Mai 2025 - Septembrie 2025	12 ore/lună x 3 luni
8.	A4.4 Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Responsabil activitate teoretica 4	1	Mai 2025 - Septembrie 2025	12 ore/lună x 3 luni
9.	A4.4 Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Responsabil activitate teoretica 5	1	Mai 2025 - Septembrie 2025	12 ore/lună x 3 luni

Conform OM nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, 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 mai jos menționate.

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 de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) îndeplinește condițiile de experiență profesională specifică minimă pentru poziția pe care candidează conform informațiilor detaliate în secțiunea IV, lit. e);
- 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;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

- a) Denumire expert: Conform tabel alin. e)
- b) Număr posturi vacante: 9 posturi.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la finalul proiectului în acord cu graficul activităților proiectului. Expertii selectați vor presta activități în acord cu norma lunară maximă de lucru conform informațiilor detaliate în prezentul anunț, activitatea fiecărui expert derulându-se în acord cu perioada de desfășurare a activității conform graficului activităților prezentului proiect.
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare "ECOVENTURA - Elevi în căutarea succesului în mediul economic", SMIS 305839

A1 Managementul proiectului

A1.1 Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului

A1.2 Activități indirecte de suport pt managementul proiectului și alte activități administrative și auxiliare

A2 Informare și publicitate

A2.1 Informarea și publicitatea proiectului

A3 Crearea unei rețele colaborative între mediul preuniversitar și sectorul privat/angajatori

A 3.1 Derularea unei campanii de informare și conștientizare pentru stimularea implicării angajatorilor în inițiative de formare profesională directă la locul de muncă

A3.2 Consolidarea și dezvoltarea unor parteneriate sustenabile între mediul educațional profesional și tehnic și angajatori pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă

A3.3 Crearea unui sistem de informare coordonată între sectorul privat/angajatori și mediul preuniversitar

A3.4 Organizarea unui workshop pentru diseminarea, transferul și valorificarea bunelor practici dezvoltate în cadrul proiectului la nivel local și regional

A4 Organizarea de stagii de pregătire practică pentru elevi

A4.1 Realizarea metodologiei de practică a elevilor și a metodologiei de desfășurare a concursurilor cu premii

A4.2 Activități de îmbunătățire a infrastructurii mediilor de practică: amenajări și dotări ale spațiilor de practică

A4.3 Informarea, selecția, recrutarea și comunicarea cu elevii participanți la stagiile de practică

A4.4 Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practică a dezvoltării durabile și a economiei verzi

A4.5 Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practică a dezvoltării durabile și a economiei verzi

A4.6 Derularea sesiunii nr. 3 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practică a dezvoltării durabile și a economiei verzi

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
1. Coordonator partener 2. Responsabil financiar 3. Responsabil dezvoltare institutionala 4. Responsabil comunicare grup tinta 5. Responsabil activitate teoretica 1 6. Responsabil activitate teoretica 2 7. Responsabil activitate teoretica 3 8. Responsabil activitate teoretica 4 9. Responsabil activitate teoretica 5	Conform fișelor de post atașate prezentului anunț

*pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz

f) Cerințe/competențe necesare:

Conform fișelor de post atașate prezentului anunț;

g) Constituie avantaje (după caz):

N/a

h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

Conform fișelor de post atașate prezentului anunț;

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale OM nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Declarația de disponibilitate - Anexa 2 anunț de selecție;
- c) Scrisoarea de intenție;
- d) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- e) Certificat de căsătorie (dacă este cazul);
- f) Certificat de naștere;
- g) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- h) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- i) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- 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) Adeverința 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) DECLARAȚIE cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027, Anexa la Ordinul MIPE nr.4300/29.07.2024.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței specifice solicitate și declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă și se depun certificate pentru "conformitate cu originalul".

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.

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, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și 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.

VI. BIBLIOGRAFIA:

- Legea nr. 258 din 19 iulie 2007 privind practica elevilor și studenților;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi”;
- Programul Educație și Ocupare 2021-2027;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la registratura instituției din Str. Rudului, Nr. 24, Jud. Prahova, Municipiul Ploiesti până la data de 30.04.2025, ora 12:00

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

VIII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a 2 etape, astfel:

Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Lista candidaților declarați admiși/respiși în această etapă este publicată la sediul instituției/pe pagina web. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul instituției/online la adresa de e-mail colegiul.magdearu.ploiesti@gmail.com, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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

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

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

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

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției/pe pagina web, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

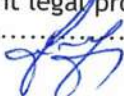
Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

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 60 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură. 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.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea
16.04.2025	Publicarea anunțului de selecție
16.04.2025 - 30.04.2025 ora 12:00	Depunerea dosarelor
30.04.2025	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
05.05.2025	Depunerea eventualelor contestații în termen de 24h de la data afișării rezultatelor
	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
06.05.2025	Realizarea evaluării dosarelor
	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
07.05.2025	Depunerea eventualelor contestații
	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
08.05.2025	Interviul
	Afișarea rezultatelor în urma interviului
08.05.2025	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 16.04.2025 la sediul instituției Str. Rudului, Nr. 24, Jud. Prahova, Municipiul Ploiesti.

Reprezentant legal proiect,
prof. LAZAR CORINA.....


OPIS DOSAR DE ÎNSCRIERE

pentru concursul de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante
din echipa COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI
partener în proiect
-în afara organigramei -

în cadrul proiectului
"ECOVENTURA - Elevi în căutarea succesului în mediul economic"
cod SMIS: 305839

Nume și prenume candidat: _____

Cod (nu se completează de către candidat): _____

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul dosarului de înscriere	Pagina
1.	Cerere de înscriere - Anexa 1 anunț de selecție	
2.	Declarație de disponibilitate - Anexa 2 anunț de selecție	
3.	Scrisoare de intenție	
4.	Copie act de identitate	
5.	Certificat de căsătorie (dacă este cazul)	
6.	Certificat de naștere	
7.	Copii documente care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări pentru îndeplinirea condițiilor specifice	
8.	Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției	
9.	CV Europass	
10.	Cazier judiciar/ declarație pe propria răspundere anterioare penale	
11.	Adeverință medicală	
12.	DECLARAȚIE cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027	

Semnătură candidat,

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI
partener în proiect
-în afara organigramei -

în cadrul proiectului
„*ECOVENTURA - Elevi în căutarea succesului în mediul economic*”
cod SMIS: 305839

în cadrul (sub)activității

postul vizat

1. DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ	
Da	
Nu	
3. DISPONIBILITATE	
Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)	
Da	
Nu	
Data completării	
Semnătura	

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria : ____ , nr. :_____ , declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de....., sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de în cadrul proiectului „*ECOVENTURA - Elevi în căutarea succesului în mediul economic*” ID 305839, implementat de COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI, în calitate de ~~beneficiar~~/partener, în perioada:

De la	Până la

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuție a proiectului.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	

DECLARAȚIE

cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027

Beneficiar: **COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU "**, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Titlul proiectului: **ECOVENTURA - Elevi în căutarea succesului în mediul economic**

Numărul deciziei/contractului de finanțare: **G2024-81434/12.11.2024**

Codul SMIS: **305839**

Subsemnatul, nominalizată pentru ocuparea funcției de la angajatorul COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI, Beneficiar/Lider/Partener al proiectului cu cod SMIS 305839, mă oblig să respect o conduită profesională imparțială, neutră și obiectivă și declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în situația de a fi soț/soție sau rudă sau afin, până la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate în cadrul AM PEO/PIDS sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO/PIDS (funcționari publici sau personal contractual).

Mă oblig ca, în cazul în care intervin modificări ale situației declarate la momentul nominalizării conform paragrafului anterior, să notific angajatorul în termen de maximum 5 zile de la apariția modificării și să descriu situația nou apărută.

Semnătura

Nume

Data



Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST Coordonator partener

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Coordonator partener

Cod COR: 242104

Titular post: Coordonator partener

Angajator: COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A1.1;
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Reprezentant legal partener
 - o De colaborare: Manager de proiect, Echipa implementare partener
- Conduce și supervizează totalitatea operațiunilor derulate de partener în proiect.
- Menține o linie de comunicare constantă cu managerul de proiect
- Asigurarea respectării prevederilor contractuale ale proiectului în cadrul organizației partenere
- Coordonarea activităților și schimbul de informații pentru a asigura alinierea eforturilor și obiectivelor comune.
- Asigură că strategiile de parteneriat sunt implementate în conformitate cu obiectivele proiectului.
- Identifică oportunități de îmbunătățire a colaborării și recomandă ajustări, acolo unde este necesar.
- Monitorizează progresul proiectului și împărtășește informații cu partenerul și cu Liderul de Parteneriat.
- Furnizează rapoarte periodice privind stadiul parteneriatului și contribuția fiecărei entități.
- Coordonarea alocării de resurse și bugetelor pentru activitățile comune și cele desfășurate de partener.
- Negocierea cu partenerul pentru a asigura resursele necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului.
- Identifică și abordează riscurile sau problemele care pot apărea în cadrul parteneriatului.
- Colaborează cu Liderul de Parteneriat pentru a găsi soluții eficiente.
- Motivează membrii echipei de implementare
- Asigură calitatea implementării proiectului
- Monitorizează și controlează cheltuielile realizate în implementarea proiectului de către partener
- Repartizează sarcinile echipelor și persoanelor aferente partenerului
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică într-o funcție de conducere/ coordonare/ management	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Cunoașterea metodelor și instrumentelor de management de proiect. Abilități excelente de comunicare, negociere și leadership. Capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termene strânse. Abilități de analiză și raportare.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST Responsabil financiar

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil financiar

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil financiar

Angajator: COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A1.1;
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Reprezentant legal partener
 - o De colaborare: Manager de proiect, Echipa implementare partener
- Conduce și supervizează totalitatea operațiunilor derulate de partener în proiect.
- Menține o linie de comunicare constantă cu managerul de proiect
- Asigurarea respectării prevederilor contractuale ale proiectului în cadrul organizației partenere
- Coordonarea activităților și schimbul de informații pentru a asigura alinierea eforturilor și obiectivelor comune.
- Asigură că strategiile de parteneriat sunt implementate în conformitate cu obiectivele proiectului.
- Identifică oportunități de îmbunătățire a colaborării și recomandă ajustări, acolo unde este necesar.
- Monitorizează progresul proiectului și împărtășește informații cu partenerul și cu Liderul de Parteneriat.
- Furnizează rapoarte periodice privind stadiul parteneriatului și contribuția fiecărei entități.
- Coordonarea alocării de resurse și bugetelor pentru activitățile comune și cele desfășurate de partener.
- Negocierea cu partenerul pentru a asigura resursele necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului.
- Identifică și abordează riscurile sau problemele care pot apărea în cadrul parteneriatului.
- Colaborează cu Liderul de Parteneriat pentru a găsi soluții eficiente.
- Motivează membrii echipei de implementare
- Asigură calitatea implementării proiectului
- Monitorizează și controlează cheltuielile realizate în implementarea proiectului de către partener
- Repartizează sarcinile echipelor și persoanelor aferente partenerului
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică într-o funcție de conducere/ coordonare/ management	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Cunoașterea metodelor și instrumentelor de management de proiect. Abilități excelente de comunicare, negociere și leadership. Capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termene strânse. Abilități de analiză și raportare.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST

Responsabil dezvoltare instituțională

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil dezvoltare instituțională

Cod COR: 242322

Titular post: Responsabil dezvoltare instituțională

Angajator: COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A3.2 și A3.3
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Manager de proiect
 - o De colaborare: Coordonator practică
- Crearea unei baze de date a angajatorilor eligibili pentru încheierea parteneriatelor, respectând criteriile de selecție stabilite
- Identificarea angajatorilor interesați să colaboreze pentru încheierea parteneriatelor de practică și facilitarea acestor colaborări
- Dezvoltarea și implementarea unui sistem de evaluare și a unei grile de evaluare pentru selectarea entităților partenere.
- Încheierea parteneriatelor între instituția de învățământ și entitățile eligibile.
- Participarea activă la întâlniri cu angajatori locali și reprezentanți ai instituției de învățământ pentru consolidarea și dezvoltarea parteneriatelor.
- Asigurarea îndeplinirii condițiilor obligatorii pentru realizarea și continuarea parteneriatelor, inclusiv acordurile care să vizeze ocuparea elevilor din grupul țintă.
- Asigurarea că acordurile de parteneriat depășesc cu cel puțin un an școlar durata de implementare a proiectului.
- Includerea în acordurile de parteneriat a măsurilor concrete privind ocuparea tinerilor din grupul țintă.
- Realizarea unui studiu de îmbunătățire a condițiilor de integrare pe piața muncii.
- Implementarea unui sistem bidirecțional de transmitere a informațiilor între întreprinderi și instituțiile de învățământ
- Organizarea de workshop-uri pentru prezentarea rezultatelor studiului și definirea de măsuri pentru implementare.
- Continuarea schimbului de informații și relațiilor între actorii implicați.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în domeniul educațional/organizare activități	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realizarea prezentărilor, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și studenții Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale studenților, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a studenților Abilitatea de a evalua activitatea studenților în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST

Responsabil comunicare grup tinta

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil comunicare grup tinta

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil comunicare grup tinta

Angajator: COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.3;
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
 - o De colaborare: Coordonator practică, Tutori de practică, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde, Responsabili activitate teoretica
- Organizarea proceselor de informare, selectie si recrutare a elevilor, precum si asigurarea comunicarii cu membrii grupului tinta pt monitorizarea implicarii acestora in activitatile dedicate
- Dezvoltarea și implementarea strategiilor eficiente de comunicare pentru grupul țintă
- Asigurarea coerenței și relevanței mesajelor transmise către grupul țintă
- Informează elevii cu privire la constientizarea privind importanta participarii la stagiile de practica, precum si a beneficiilor oferite prin proiect în vederea implicării și motivării acestora
- Pregateste documentatia necesara pentru inregistrarea elevilor in grupulul tinta al proiectului
- Întocmește o bază de date cu elevii din grupul țintă și monitorizează participarea și implicarea acestora la activitățile proiectului
- Solicită feedback de la responsabilii implicați în lucrul direct cu grupul țintă cu referire la implicarea acestora în activități
- Evaluează implicarea grupului țintă în activitățile proiectului și crează recomandări privind ameliorarea acesteia, dacă este cazul
- Producerea și gestionarea conținutului relevant pentru comunicarea cu elevii participanți la stagiile de pregătire practică
- Organizarea și coordonarea evenimentelor de orientare pentru elevii începători, oferindu-le informații esențiale privind stagiile lor de pregătire practică
- Colaborarea cu echipa de proiect pentru a asigura o pregătire practică optimă și integrarea elevilor în mediul de lucru al partenerilor
- Administrarea și actualizarea paginilor web, platformelor de social media și altor canale de comunicare pentru a menține o prezență online eficientă și interactivă
- Răspunderea la întrebările și feedback-ul elevilor într-un mod prompt și profesionist.
- Colectarea și analizarea feedback-ului de la studenți cu privire la experiența lor în cadrul stagiilor de pregătire practică



Finanțat de
Uniunea Europeană



- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența în domeniul educațional / implementarea de activități sau proiecte / experiența de lucru cu studenții	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realizarea prezentărilor, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și studenții Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale studenților, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a studenților Abilitatea de a evalua activitatea studenților în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de auto perfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST Responsabil activitate teoretică 2

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretică 2

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretică 2

Angajator: COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A4.4 și/sau A4.5 și/sau A4.6
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
 - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practică, Responsabil comunicare grup țintă, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activități teoretice detaliată, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajută elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere studenților în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.
- Monitorizarea prezenței și implicării studenților în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.



Finanțat de
Uniunea Europeană



- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de activitate în domeniul management / agricol / economic	2

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și studenții Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale studenților, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a studenților Abilitatea de a evalua activitatea studenților în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST

Responsabil activitate teoretică 4

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretică 4

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretică 4

Angajator: COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A4.4 și/sau A4.5 și/sau A4.6
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
 - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practică, Responsabil comunicare grup țintă, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activități teoretice detaliată, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajută elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere studenților în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.
- Monitorizarea prezenței și implicării studenților în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.



Finanțat de
Uniunea Europeană



- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



Finanțat de
Uniunea Europeană



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de activitate în domeniul management / agricol / economic	2

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și studenții Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale studenților, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a studenților Abilitatea de a evalua activitatea studenților în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST Responsabil activitate teoretică 3

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretică 3

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretică 3

Angajator: COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A4.4 și/sau A4.5 și/sau A4.6
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
 - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practică, Responsabil comunicare grup țintă, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activități teoretice detaliată, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajută elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere studenților în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.
- Monitorizarea prezenței și implicării studenților în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.



Finanțat de
Uniunea Europeană



- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



Finanțat de
Uniunea Europeană



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de activitate în domeniul management / agricol / economic	2

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și studenții Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale studenților, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a studenților Abilitatea de a evalua activitatea studenților în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST Responsabil activitate teoretică 5

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretică 5

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretică 5

Angajator: COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A4.4 și/sau A4.5 și/sau A4.6
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
 - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practică, Responsabil comunicare grup țintă, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activități teoretice detaliate, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajută elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere studenților în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.
- Monitorizarea prezenței și implicării studenților în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.



Finanțat de
Uniunea Europeană



- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de activitate în domeniul management / agricol / economic	2

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realizarea prezentărilor, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și studenții Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale studenților, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a studenților Abilitatea de a evalua activitatea studenților în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST Responsabil activitate teoretică 1

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretică 1

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretică 1

Angajator: COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU ", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A4.4 și/sau A4.5 și/sau A4.6
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
 - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practică, Responsabil comunicare grup țintă, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activități teoretice detaliată, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajută elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere studenților în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.
- Monitorizarea prezenței și implicării studenților în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.



Finanțat de
Uniunea Europeană



- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



Finanțat de
Uniunea Europeană



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de activitate în domeniul management / agricol / economic	2

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și studenții Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale studenților, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a studenților Abilitatea de a evalua activitatea studenților în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională