

ANUNȚ DE SELECȚIE

COLEGIUL ECONOMIC " VIRGIL MADGEARU " , MUNICIPIUL PLOIESTI
(beneficiarul în proiect)

anunță scoaterea la concurs
în cadrul proiectului „**FUTURE - Elevul de azi, profesionistul de maine**” ID 132822
a mai multe posturi, 18 posturi de experti,
în cadrul subactivităților proiectului ID 132822 pentru perioada Septembrie 2020-August 2022

I. INFORMAȚII PROIECT

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Scopul proiectului consta in cresterea ratei de participare a elevilor din invatamantul terțiar non-universitar la programe de invatare la locul de munca, prin participarea unui numar de 183 de elevi inmatriculati in cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiesti la activitati relevante si obligatorii precum stagii de practica, sedinte de consiliere si orientare in cariera, precum si participarea in cadrul unui program inovativ de antreprenoriat prin planificarea, organizarea si implementarea a unui de tip „Firme de exercitiu”, activitati implementate prin realizarea unor parteneriate sustenabile cu sectorul privat, inclusiv cu entitati din sectoarele economice cu potential competitiv identificate conform SNC si din domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI, menite sa faciliteze accesul elevilor 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.

Grupul tinta al proiectului este format din 183 de elevi din ciclul liceal din cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiesti care vor participa la stagiile de practica utile si relevante pentru obiectivele lor educationale, programul aducand o abordare integrata, bazata pe resurse si cunostinte specifice mai multor domenii de activitate: invatamantul preuniversitar, dobandirea de aptitudini si competente profesionale specifice pregatirii prin stagii de practica, strategii de informare si publicitate, elemente de consiliere si orientare profesionala.

Partener: WILSHIRE BUSINESS HOUSE S.R.L.

Durata proiectului 24 luni

Bugetul proiectului 2.371.549,25 LEI

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă (sub)activitate și rezultate, așa cum apar în Cererea de finanțare **FUTURE - Elevul de azi, profesionistul de maine** în vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr. ore/expert
1.	A2.2, A2.3 P0 - Responsabil dezvoltare instituțională	1	A2.2 Octombrie-Deceembrie 2020 A2.3 Ianuarie-Martie 2021	A2.2 42 ore/lună x 3 luni A2.3 42 ore/lună x 3 luni
2.	A3.3 P0 - Responsabil comunicare grup tinta	1	A3.3 Noiembrie 2020-Mai 2022	A3.3 42 ore/lună x 15 luni
3.	A3.4, A3.5 P0 - Responsabil activitate teoretică economică 1	1	A3.4 Noiembrie 2020-Aprilie 2021 A3.5 Noiembrie 2021-Aprilie 2022	A3.4 42 ore/lună x 5 luni A3.5 42 ore/lună x 5 luni
4.	A3.4, A3.5 P0 - Responsabil activitate teoretică economică 2	1	A3.4 Noiembrie 2020-Aprilie 2021 A3.5 Noiembrie 2021-Aprilie 2022	A3.4 42 ore/lună x 5 luni A3.5 42 ore/lună x 5 luni
5.	A3.5 P0 - Responsabil activitate teoretică economică 3	1	A3.5 Noiembrie 2021-Aprilie 2022	A3.5 42 ore/lună x 5 luni

6.	A3.4, A3.5 P0 - Responsabil activitate teoretica turism 1	1	A3.4 Noiembrie 2020-Aprilie 2021 A3.5 Noiembrie 2021-Aprilie 2022	A3.4 42 ore/lună x 5 luni A3.5 42 ore/lună x 5 luni
7.	A3.4 P0 - Responsabil activitate teoretica turism 2	1	A3.4 Noiembrie 2020-Aprilie 2021	A3.4 42 ore/lună x 5 luni
8.	A3.4, A3.5 P0 – Tutore practica domeniul turism si alimentatie 1	1	A3.4 Noiembrie 2020-Aprilie 2021 A3.5 Noiembrie 2021-Aprilie 2022	A3.4 42 ore/lună x 2 luni A3.5 42 ore/lună x 2 luni
9.	A3.4, A3.5 P0 – Tutore practica domeniul turism si alimentatie 2	1	A3.4 Noiembrie 2020-Aprilie 2021 A3.5 Noiembrie 2021-Aprilie 2022	A3.4 42 ore/lună x 2 luni A3.5 42 ore/lună x 2 luni
10.	A3.4, A3.5 P0 – Tutore practica domeniul turism si alimentatie 3	1	A3.4 Noiembrie 2020-Aprilie 2021 A3.5 Noiembrie 2021-Aprilie 2022	A3.4 42 ore/lună x 2 luni A3.5 42 ore/lună x 2 luni
11.	A1.1 P0- Manager de proiect	1	A1.1 Septembrie 2020-August 2022	A1.1 84 ore/lună x 24 luni
12.	A4.1, A4.2 P0-Responsabil consiliere si orientare profesionala 1	1	A4.1 Septembrie-Octombrie 2020 A4.2 Noiembrie 2020-August 2020	A4.1 42 ore/lună x 2 luni A4.2 42 ore/lună x 15 luni
13.	A4.1, A4.2		A4.1	A4.1

	P0-Responsabil consiliere si orientare profesionala 2	1	Septembrie-Octombrie 2020	42 ore/lună x 2 luni
14.	A4.2 P0- Asistent consiliere	1	A4.2 Noiembrie 2020-August 2020	A4.2 42 ore/lună x 15 luni
15.	A5.2, A5.3 P0 - Responsabil organizare firma de exercitiu 1	1	A4.2 Noiembrie 2020-August 2020 A5.2 Noiembrie 2020-Martie 2021	A4.2 63 ore/lună x 15 luni A5.2 42 ore/lună x 5 luni
16.	A5.2, A5.3 P0 - Responsabil organizare firma de exercitiu 2	1	A5.3 Noiembrie 2021-Martie 2022 A5.2 Noiembrie 2020-Martie 2021	A5.3 42 ore/lună x 5 luni A5.2 42 ore/lună x 5 luni
17.	A5.2, A5.3 P0 - Responsabil organizare firma de exercitiu 3	1	A5.3 Noiembrie 2021-Martie 2022 A5.2 Noiembrie 2020-Martie 2021	A5.3 42 ore/lună x 5 luni A5.2 42 ore/lună x 5 luni
18.	A5.2, A5.3 P0 - Responsabil organizare firma de exercitiu 4	1	A5.3 Noiembrie 2021-Martie 2022 A5.2 Noiembrie 2020-Martie 2021 A5.3 Noiembrie 2021-Martie 2022	A5.3 42 ore/lună x 5 luni A5.2 42 ore/lună x 5 luni A5.3 42 ore/lună x 5 luni

Conform Ordin nr. 3290/2018 de aprobare a *Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților*, în procesul de recrutare și selecție experți 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 e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor din prezentul anunț și deține competențele necesare conform prezentului anunț;
- 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: cf tabel secțiunea II
- b) Număr posturi vacante: 18 experți.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la finalul proiectului în acord cu graficul activităților proiectului. Experții 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) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: ” **FUTURE - Elevul de azi, profesionistul de maine**”

Activitate	Descriere
A1.1 - Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului	Subactivitatea A1.1 cuprinde managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului, are un caracter continuu și consta în: - Realizarea procedurilor administrative privind demararea proiectului (contracte de munca, proceduri de lucru, diagrame de workflow) - Realizarea planificărilor lunare pentru activitățile proiectului - Mentinerea comunicării cu organismul intermediar și cu alte institutii și organisme cu rol decizional în aspectele contractuale și de management - Organizarea de sedinte lunare de management - Stabilirea rolurilor și responsabilitatilor pentru fiecare activitate și actiune in derulare

<p>A2.2 - Consolidarea si dezvoltarea unor parteneriate pentru intre mediul preuniversitar si sectorul privat/angajatori</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea stadiului si progresului fiecarei activitati - Analizarea si prevenirea riscurilor ce pot conduce la intarzieri in derularea activitatilor - Aplicarea de masuri corective asupra planului de implementare (daca va fi cazul) etc. <p>Subactivitatea A2.2 - Consolidarea si dezvoltarea unor parteneriate intre mediul preuniversitar si sectorul privat/angajatori are o durata de implementarea de 3 luni si are drept scop principal realizarea si consolidarea unor parteneriate sustenabile intre mediul preuniversitar si sectorul privat/angajatori, in special cu entitati din sectoarele economice cu potential competitiv identificate conform SNC si din domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI.</p> <p>In cadrul subactivitatii A2.2, entitatile anghenate in cadrul parteneriatelor vor avea in responsabilitate facilitarea tranzitiei de la educatie la un loc de munca al elevilor, precum si sprijinirea acestora in dezvoltarea unei cariere, prin instituirea unui sistem de stagii de practica si prin organizarea unor programe de internship si/sau traineeship si/sau programe din aceeaasi sfera ce participa la obiectivul propus prin proiect, inclusiv prin incurajarea implicarii angajatorilor in programe de invatare la locul de munca.</p> <p>In scopul selectarii entitatilor eligibile pentru incheierea unui parteneriat, Responsabilul dezvoltare institutionala va crea o baza de date a firmelor care prezinta potential si indeplineste criteriile necesare pentru a avea calitatea de partener in derularea activitatii de practica.</p>
<p>A2.3 - Crearea unui sistem de informare coordonata intre sectorul privat/ angajatori si mediul preuniversitar</p>	<p>Prin implementarea subactivitatii A2.3 Crearea unui sistem de informare coordonata intre sectorul privat/angajatori si mediul preuniversitar, solicitantul isi propune crearea unui sistem de informare coordonata bidirectional. Crearea sistemului bidirectional are la baza necesitatea incrucisarii datelor in doua etape, respectiv:</p> <p>Etapa nr. 1: Transmiterea de informatii de la intreprinderi catre unitatile de invatamant a informatiilor relevante privind profilul ideal al angajatului ce poate crea valoarea adaugata in cadrul intreprinderii, profil realizat pe baza nevoilor lor de instruire a intreprinderii.</p> <p>Etapa nr. 2: Transmiterea informatiei in sens invers, respectiv de la unitatile de invatamant catre intreprinderi, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel local.</p> <p>In acest sens, Responsabilul dezvoltare institutionala, are responsabilitatea de a realiza un Studiu de imbunatatire a conditiilor de integrare pe piata muncii, in care sa incorporeze informatii preluate de la intreprinderi si institutii de invatamant. Studiul va avea la baza trei tipuri de chestionare prin care se vor colecta informatii specifice fiecarui actor relevant implicat, actori precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agentii economici (intreprinderi) - Institutii de invatamant - Elevi <p>Studiul rezultat in urma centralizarii informatiilor, va fi diseminat catre cei trei actori in cadrul unui eveniment organizat de catre Responsabilul dezvoltare institutionala. Scopul final al activitatii il reprezinta imbunatatirea modului de colaborare intre cei trei actori participantii la studiu, corelarea cererii de angajare cu oferta locurilor de munca oferite de catre angajatori, precum si actualizarea nevoilor de</p>

	instruire a elevului, prin prisma viziunii întreprinderilor, astfel încât angajații să îndeplinească exigențele exprimate de către piața muncii.
<p>A3.3 - Informarea, selecția, recrutarea și comunicarea cu elevii participanți la stagiile de practică</p>	<p>In cadrul subactivității „A3.3 Informarea, selecția, recrutarea și comunicarea cu elevii participanți la stagiile de practică” se urmărește elaborarea „Metodologiei de informare, selecție și recrutare a grupului țintă” de către Responsabil de comunicare grup țintă. Aceasta va cuprinde 2 componente de bază:</p> <p>Componenta nr. 1 : Informare a grupului țintă cu privire la constituirea privind importanța participării elevilor la stagiile de practică, precum și a beneficiilor oferite prin proiect. Componenta se va desfășura sub coordonarea Responsabilului de comunicare grup țintă și va implica dirigintii claselor, elevii și părinții acestora în următoarele activități specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dezbateri pe tema creșterii de participare a elevilor din învățământul secundar și terțiar non-universitar la programe de învățare la locul de muncă, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCI - Intalniri pentru informarea părinților cu privire la activitățile derulate în cadrul proiectului, în vederea încurajării acestora de a-și ghida copiii spre implicarea în cadrul acestora -Prezentarea în cadrul orelor de dirigiență a beneficiilor proiectului -Workshopuri de informare - Informari în mediul on-line pe website-ul unității de învățământ și pe rețelele social media <p>Componenta nr. 2: Selecția grupului țintă participant la activitățile proiectului. Subactivitatea se va derula pe baza mai multor apeluri publice de înscriere, care vor respecta în mod obligatoriu, următoarele principii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transparenta - Egalitatea de șanse și de gen - Nediscriminarea - Tratatamentul egal - Obiectivitatea <p>Apelul de înscriere va conține minimum următoarele informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informații despre activitățile proiectului - Calendarul derulării activităților - Numărul de locuri disponibile - Conținutul aplicațiilor - Criterii de eligibilitate - Termenul și modalitatea de depunerea aplicațiilor - Termenul de evaluare al aplicațiilor <p>In perioada menționată în apelul de înscriere elevii vor trimite aplicațiile la o adresă special creată de e-</p>

<p>A3.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregatire practica</p>	<p>mail. Responsabilul de comunicare grup tinta va centraliza zilnic aplicatiile primite si va comunica echipei de proiect situatia inscrierilor. I</p> <p>Subactivitatea A3.4 participa la obiectivul general al proiectului, prin dezvoltarea competentelor specifice ale elevilor, in complementaritate cu programa scolara. Cei 183 de elevi vor beneficia prin participarea la stagiile de practica, de consolidarea si extinderea notiunilor teoretice acumulate in cadrul orelor din programa scolara. Elevii vor intra in contact direct cu un mediu de lucru profesionist, acumulând informatii cu caracter transversal legate de fluxurile de lucru dintr-o companie, de modalitatile eficiente de lucru in echipa si vor avea posibilitatea sa inteleaga activitatile specifice ale organizatiilor partenere de practica.</p> <p>Proiectul pune accent pe sectoarele economice cu potential competitiv identificate conform SNC si domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI, respectiv un numar de 49 de elevi din totalul grupului tinta care este in valoare de 183 de elevi, reprezentând 26% din stagiile de practica, vor fi efectuate la operatori economici din domeniul turism si alimentatie si ecoturism ale caror coduri CAEN se regasesc in Anexa 5 la GCS „Stagii de practica pentru elevi” si/sau entitati care activeaza in domenii de specializare inteligenta in corelare cu domeniile de specializare conform Anexei 5 bis.</p> <p>Stagiile de practica se vor desfasura atat la agentii economici cu care unitatea scolara are deja incheiate protocoale de practica, reusind astfel sa se asigure prin proiect continuarea/consolidarea parteneriatelor existente, precum si in efectuarea de stagii de practica in cadrul unor noi agenti economici, cu care se vor dezvolta colaborari institutionale in cadrul A2.2.</p> <p>In cadrul sesiunii nr. 1 de practica vor participa in total 85 de elevi, repartizati pe domenii dupa cum urmeaza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domeniul turism si alimentatie – 35 elevi - Domeniul economic – 50 elevi <p>Elevii de clasa a XII-a din domeniul economic vor derula stagiul de practica la partenerul de proiect selectat WILSHIRE BUSINESS HOUSE S.R.L., societate ce va aduce valoare adaugata prin prisma experientei de lucru in cadrul mediului antreprenorial si al sustinerii programelor de formare inovative, pentru o categorie vasta de cursanti, având ca valoare principala in cadrul culturii organizationale, egalitatea de sanse in ceea ce priveste activitatea de dezvoltare personala a individului.</p>
<p>A3.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregatire practica</p>	<p>Subactivitatea A3.5 participa la obiectivul general al proiectului, prin dezvoltarea competentelor specifice ale elevilor, in complementaritate cu programa scolara. Cei 183 de elevi vor beneficia prin participarea la stagiile de practica, de consolidarea si extinderea notiunilor teoretice acumulate in cadrul orelor din programa scolara. Elevii vor intra in contact direct cu un mediu de lucru profesionist, acumulând informatii cu caracter transversal legate de fluxurile de lucru dintr-o companie, de modalitatile eficiente de lucru in echipa si vor avea posibilitatea sa inteleaga activitatile specifice ale organizatiilor partenere de practica.</p> <p>Proiectul pune accent pe sectoarele economice cu potential competitiv identificate conform SNC si domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI, respectiv un numar de 49 de elevi din totalul</p>

	<p>grupului tinta care este in valoare de 183 de elevi, reprezentând 26% din stagiile de practica, vor fi efectuate la operatori economici din domeniul turism si alimentatie si ecoturism ale caror coduri CAEN se regasesc in Anexa 5 la GCS „Stagii de practica pentru elevi” si/sau entitati care activeaza in domeniul de specializare inteligenta in corelare cu domeniile de specializare conform Anexei 5 bis.</p> <p>Stagiile de practica se vor desfasura atat la agenti economici cu care unitatea scolara are deja incheiate protocoale de practica, reusind astfel sa se asigure prin proiect continuarea/consolidarea parteneriatelor existente, precum si in efectuarea de stagii de practica in cadrul unor noi agenti economici, cu care se vor dezvolta colaborari institutionale in cadrul A2.2.</p> <p>In cadrul sesiunii nr. 1 de practica vor participa in total 85 de elevi, repartizati pe domenii dupa cum urmeaza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domeniul turism si alimentatie -- 35 elevi - Domeniul economic -- 50 elevi <p>Elevii de clasa a XII-a din domeniul economic vor derula stagiul de practica la partenerul de proiect selectat WILSHIRE BUSINESS HOUSE S.R.L., societate ce va aduce valoare adaugata prin prisma experientei de lucru in cadrul mediului antreprenorial si al sustinerii programelor de formare inovative, pentru o categorie vasta de cursanti, având ca valoare principala in cadrul culturii organizationale, egalitatea de sanse in ceea ce priveste activitatea de dezvoltare personala a individului.</p>
<p>A4.1 - Realizarea metodologiei de organizare a serviciilor de consiliere si orientare profesionala si elaborarea materialelor suport</p>	<p>In cadrul subactivitatii A4.1 - Realizarea metodologiei de organizare a serviciilor de consiliere si orientare profesionala si elaborarea materialelor suport, Responsabilii consiliere si orientare vor realiza o „Metodologie de organizare a serviciilor de consiliere si orientare profesionala”, ce are drept scop trasarea unor linii directoare privind desfasurarea activitatii de consiliere si orientare profesionala a grupului tinta.</p> <p>„Metodologia de organizare a serviciilor de consiliere si orientare profesionala” va contine notiuni necesare dezvoltarii personale ale grupului tinta precum: autocunoastere, dezvoltare personala, cariera, imagine de sine, decizie de cariera, standarde ocupationale, stiluri decizionale, valoare, personalitate, comunicare, comportament asertiv, imperativ, executiv, inteligenta emotionala, lucru in echipa si networkingul, cariera de succes, piata muncii, antreprenariat, promovarea personala in cariera, instrumente de promovare (cv, scrisoare de intentie, interviu, portofoliu).</p> <p>De asemenea, Responsabilii consiliere si orientare vor mentiona in cadrul metodologiei inclusiv tipul de instrumente ce vor fi aplicate grupului tinta (elevilor din invatamântul profesional si tehnic) in procesul de orientare profesionala a acestora si a identificarii profilului de interes in alegerea unei cariere, modul ce centralizare a rezultatelor precum si modul in care acestea vor fi utilizate in procesul de inserare pe piata muncii a persoanelor chestionate.</p> <p>In ceea ce priveste planificarea carierei, in cadrul „Metodologiei de organizare a serviciilor de consiliere si orientare profesionala” se va insera un capitol care sa contina informatii si exercitii aplicate prin care fiecare elev va putea sa-si dezvolte propriul proiect profesional, fiind capabil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sa-si stabileasca obiective pe termen mediu si lung

	<p>- Sa-si stabileasca pasii importanti pe care ii are de facut pentru atingerea obiectivelor personale si profesionale asumate;</p> <p>- Sa-si prioritizeze actiunile;</p> <p>- Sa faca alegeri concordante cu propriile interese;</p> <p>- Sa-si adecveze asteptarile personale la cerintele angajatorilor, aspect foarte important care contribuie la cresterea angajamentului in munca, la satisfactia in munca creandu-se astfel si premisele cresterii performantei.</p> <p>Consilierea carierei se bazeaza pe intelegerea mecanismelor pietei muncii in stransa legatura cu resursele, interesele, caracteristicile, abilitatile si aptitudinile personale.</p>
<p>A4.2 - Furnizarea de servicii de consiliere si orientare profesionala pentru elevi</p>	<p>Subactivitatea A4.2 „Furnizarea de servicii de consiliere si orientare profesionala pentru elevi” va fi derulata de catre Responsabilii consiliere si orientare. In cadrul acestei activitati, fiecare elev va trece obligatoriu prin doua tipuri de intalniri: intalniri de grup si intalniri individuale.</p> <p>In scopul unei bune implementari a activitatii, Responsabilii consiliere si orientare vor urma un set de actiuni binedefinite:</p> <p>Actiunea 1: Incheierea unor protocoale de colaborare intre echipa de consiliere si fiecare clasa de elevi</p> <p>Actiunea 2: Informarea fiecarui elev cu privire la procesul de orientare si consiliere (In procesul de consiliere vor fi inclusi elevii din grupul tinta care isi vor da acordul si vor semna un consimtamant informat)</p> <p>Actiunea 2: Elaborarea si aplicarea unui chestionar privind interesele profesionale ale elevilor claselor a XII-a</p> <p>Actiunea 3: Realizarea unui studiu psiho-sociologic pe baza chestionarului de interese scolare si profesionale aplicat elevilor claselor a XII-a</p> <p>Actiunea 4: Identificarea elevilor dezorientati privind optiunea spre un posibil traseu scolar si profesional</p> <p>Actiunea 5: Crearea unei mape orientative de consiliere si orientare profesionala pentru elevii claselor terminale</p> <p>Actiunea 6: Administrarea testelor de consiliere si orientare, precum si introducerea datelor de testare in baza de date, scorarea si realizarea profilului de interese individual</p> <p>Actiunea 7: Pregatirea materialelor suport pentru fiecare tip de interventie de consiliere la clasele a XII-a</p> <p>Actiunea 8: Derularea tipului de activitate de consiliere solicitata pe baza profilului de interese rezultate</p> <p>Actiunea 9: Intocmirea unui raport final privind rezultatele sedintelor de consiliere</p> <p>Actiunea 10: Evaluarea si analiza rezultatelor obtinute prin raportare la obiectivele stabilite la inceputul activitatii de consiliere</p> <p>Responsabilii consiliere si orientare vor folosi ca metode de lucru sedintele de consiliere individuale sau de grup in cadrul carora vor aplica instrumente si proceduri pentru a identifica profilul de interes al fiecarui elev din grupul tinta.</p>
<p>A5.2 - Derularea sesiunii nr. 1 a unui program inovativ de tip „Firme de exercitiu”</p>	<p>Subactivitatea A5.2 - Derularea sesiunii nr. 1 a unui program inovativ de tip „Firme de exercitiu” se va derula in paralel cu activitatea de antreprenoriat inovativ, cele doua activitati avand un scop comun,</p>

	<p>respectiv dezvoltarea spiritului antreprenorial al elevilor si facilitarea procesului de insertie pe piata muncii, precum si incurajarea auto ocuparii.</p> <p>Firma de exercitiu este o metoda didactica moderna si interactiva de succes care are drept scop dezvoltarea spiritului antreprenorial al elevilor prin simularea proceselor dintr-o firma reala.</p> <p>Instruit intr-un cadru atractiv, creativ si interactiv, elevii participantii vor dobandi competente esentiale ce le vor usura insertia pe piata muncii. Aplicarea in mod optim a conceptului „firma de exercitiu” le va putea oferi elevilor o invatare activa, bazata pe practica, facilitand astfel trecerea de la scoala la viata activa. In cadrul activitatii A5.2 vor fi sustinute si dezvoltate un numar de 4 firme de exercitiu cu scopul ca elevii participantii sa dobandeasca competente specifice din sfera economica reala, valorificand astfel oportunitatile de crestere profesionala, dezvoltare pentru cariera si incadrare in campul muncii. Fiecare firma de exercitiu va avea o structura adaptata obiectului de activitate, printre care urmatoarele departamente: departamentul de personal, secretariat, marketing, vânzari, controlling, contabilitate, logistica s.a.m.d.</p> <p>Pe langa pregatirea suplimentara sustinuta de catre responsabilii organizare firma de exercitiu, fiecare dintre cele 4 firme de exercitiu vor beneficia de un set de materiale de promovare si dotare cu scopul cresterii avantajului competitiv la targurile si competitile de profil. Planificarea, organizarea si controlul subactivitatii A5.2 - Derularea sesiunii nr. 1 a unui program inovativ de tip „Firme de exercitiu” intra sub responsabilitatea experților „Responsabili organizare firma de exercitiu”.</p>
<p>A5.3 - Derularea sesiunii nr. 2 a unui program inovativ de tip „Firme de exercitiu”</p>	<p>Subactivitatea A5.3 - Derularea sesiunii nr. 2 a unui program inovativ de tip „Firme de exercitiu” se va derula in paralel cu activitatea de antreprenorial inovativ, cele doua activitati avand un scop comun, respectiv dezvoltarea spiritului antreprenorial al elevilor si facilitarea procesului de insertie pe piata muncii, precum si incurajarea auto ocuparii.</p> <p>Firma de exercitiu este o metoda didactica moderna si interactiva de succes care are drept scop dezvoltarea spiritului antreprenorial al elevilor prin simularea proceselor dintr-o firma reala.</p> <p>Instruit intr-un cadru atractiv, creativ si interactiv, elevii participantii vor dobandi competente esentiale ce le vor usura insertia pe piata muncii. Aplicarea in mod optim a conceptului „firma de exercitiu” le va putea oferi elevilor o invatare activa, bazata pe practica, facilitand astfel trecerea de la scoala la viata activa.</p> <p>In cadrul activitatii A5.3 vor fi sustinute si dezvoltate un numar de 4 firme de exercitiu cu scopul ca elevii participantii sa dobandeasca competente specifice din sfera economica reala, valorificand astfel oportunitatile de crestere profesionala, dezvoltare pentru cariera si incadrare in campul muncii. Fiecare dintre firmele de exercitiu create si/sau dezvoltate in cadrul proiectului vor avea ca obiectiv participarea la concursul national, precum si ocuparea unui pozitii superioare in clasamentul final. De asemenea, se va avea in vedere participarea elevilor la targurile de firme de exercitiu locale si nationale.</p> <p>Totodata, in cadrul activitatii vor fi aprofundate notiuni generale cu privire la urmatoarele componente necuprinse in programa scolara, insa complementare cu cadrul antreprenorial:</p> <p>- Contracte comerciale;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalitate; - Audit si certificare; - Marketing On-line. <p>Planificarea, organizarea si controlul subactivitatii A5.3 - Derularea sesiunii nr. 2 a unui program inovativ de tip „Firme de exercitiu” intra sub responsabilitatea expertilor „Responsabili organizare firma de exercitiu”.</p>
--	---

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini specifice
P0 - Responsabil dezvoltare institutionala	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A2.2, A2.3; - Elaborarea si implementarea unui plan de masuri privind dezvoltare institutionala; - Asigurarea si intermedierea relatiei dintre mediul educational si mediul privat; - Contribuie si propune actiuni specifice privind dezvoltarea mediului educational. - Organizeaza mese de lucru cu angajatorii; - Realizeaza baza de date a firmelor cu potential de parteneriat; - Elaboreaza grila selectie parteneri de practica; - Elaboreaza procedura de selectie a partenerilor de practica realizata; - Realizeaza parteneriate sustenabile între mediul preuniversitar si sectorul privat/angajatori. - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
P0 - Responsabil comunicare grup tinta	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.3; - Identifica si inregistreaza membri din grupul tinta; - Pregateste documentatia necesara pentru inregistrarea membrilor grupului tinta; - Verifica, monitorizeaza si arhiveaza documentele de inscriere a grupului tinta; - Asigura legatura intre membri din GT si echipa de implementare in vederea organizarii subactivitatilor aferente membrilor din GT; - Elaborarea si actualizarea permanenta a bazei de date; - Monitorizarea permanenta a situatii elevilor din grupul tinta; - Raspunde de arhivarea tuturor documentelor intocmite (atat electronic cat si in format de hartie); - Raspunde solicitarilor cu privire la membri din grupul tinta; - Executa orice alte activitati, dispozitii ce au legatura directa cu activitatile din proiect si sunt necesare indeplinirii indicatorilor proiectului. - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
P0 - Responsabil activitate teoretica	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.4 si A3.5;

economic 1	<ul style="list-style-type: none"> - Prezentarea notiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile si cultura organizationala a unei companii; - Sustinerea in procesul dobandirii competentelor teoretice specifice domeniul economic; - Prezentarea succinta dintr-o perspectiva teoretica a notiunilor economice cu care elevul va lucra in activitatea practica; - Supravegherea elevilor pe toata perioada desfasurarii activitatii; - Evaluarea competentelor dobandite de elevi pe durata stagiului de pregatire teoretica; - Evaluarea notiunilor teoretice retinute de catre elevi. - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
P0 - Responsabil activitate teoretica economic 2	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.4 si A3.5; - Prezentarea notiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile si cultura organizationala a unei companii; - Sustinerea in procesul dobandirii competentelor teoretice specifice domeniul economic; - Prezentarea succinta dintr-o perspectiva teoretica a notiunilor economice cu care elevul va lucra in activitatea practica; - Supravegherea elevilor pe toata perioada desfasurarii activitatii; - Evaluarea competentelor dobandite de elevi pe durata stagiului de pregatire teoretica; - Evaluarea notiunilor teoretice retinute de catre elevi. - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
P0 - Responsabil activitate teoretica economic 3	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.5; - Prezentarea notiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile si cultura organizationala a unei companii; - Sustinerea in procesul dobandirii competentelor teoretice specifice domeniul economic; - Prezentarea succinta dintr-o perspectiva teoretica a notiunilor economice cu care elevul va lucra in activitatea practica; - Supravegherea elevilor pe toata perioada desfasurarii activitatii; - Evaluarea competentelor dobandite de elevi pe durata stagiului de pregatire teoretica; - Evaluarea notiunilor teoretice retinute de catre elevi. - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
P0 - Responsabil activitate teoretica turism 1	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.4 si A3.5 - Prezentarea notiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile si cultura organizationala a unei companii din domeniul turismului; - Sustinerea in procesul dobandirii competentelor teoretice specifice domeniul de turism; - Prezentarea succinta dintr-o perspectiva teoretica a notiunilor teoretice cu care elevul va lucra

	<p>in activitatea practica in domeniul turismului;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supravegherea elevilor pe toata perioada desfasurarii activitatii; - Evaluarea competentelor dobandite de elevi pe durata stagiului de pregatire teoretica; - Evaluarea notiunilor teoretice retinute de catre elevi. - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
<p>P0 - Responsabil activitate teoretica turism 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.4 - Prezentarea notiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile si cultura organizationala a unei companii din domeniul turismului; - Sustinerea in procesul dobandirii competentelor teoretice specifice domeniul de turism; - Prezentarea succinta dintr-o perspectiva teoretica a notiunilor teoretice cu care elevul va lucra in activitatea practica in domeniul turismului; - Supravegherea elevilor pe toata perioada desfasurarii activitatii; - Evaluarea competentelor dobandite de elevi pe durata stagiului de pregatire teoretica; - Evaluarea notiunilor teoretice retinute de catre elevi. - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
<p>P0 – Tutore practica domeniul turism si alimentatie 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.4 si A3.5; - Informarea cu privire la regulile, codurile si cultura organizationala; - Favorizarea integrarii in cadrul locului de practica si accesul la informatiile necesare; - Sustinerea in procesul dobandirii competentelor specifice domeniului turism si alimentatie; - Atribuirea sarcinilor din ziua curenta pentru elevul de care este responsabil; - Indrumarea elevului practicant in realizarea sarcinilor primite; - Prezentarea succinta dintr-o perspectiva aplicata a notiunilor specifice domeniului cu care elevul va lucra in ziua curenta; - Supravegherea elevilor pe toata perioada desfasurarii practicii; - Asigurarea unei urmariri regulate a activitatilor elevilor; - Evaluarea competentelor dobandite de elevi pe durata stagiului de pregatire practica; - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
<p>P0 – Tutore practica domeniul turism si alimentatie 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.4 si A3.5; - Informarea cu privire la regulile, codurile si cultura organizationala; - Favorizarea integrarii in cadrul locului de practica si accesul la informatiile necesare; - Sustinerea in procesul dobandirii competentelor specifice domeniului turism si alimentatie; - Atribuirea sarcinilor din ziua curenta pentru elevul de care este responsabil; - Indrumarea elevului practicant in realizarea sarcinilor primite; - Prezentarea succinta dintr-o perspectiva aplicata a notiunilor specifice domeniului cu care

	<p>elevul va lucra in ziua curenta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supravegherea elevilor pe toata perioada desfasurarii practicii; - Asigurarea unei urmariri regulate a activitatilor elevilor; - Evaluarea competentelor dobandite de elevi pe durata stagiului de pregatire practica; - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
<p>P0 – Tutor practica domeniul turism si alimentatie 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.4 si A3.5; - Informarea cu privire la regulile, codurile si cultura organizationala; - Favorizarea integrarii in cadrul locului de practica si accesul la informatiile necesare; - Sustinerea in procesul dobandirii competentelor specifice domeniului turism si alimentatie; - Atribuirea sarcinilor din ziua curenta pentru elevul de care este responsabil; - Indrumarea elevului practicant in realizarea sarcinilor primite; - Prezentarea succinta dintr-o perspectiva aplicata a notiunilor specifice domeniului cu care elevul va lucra in ziua curenta; - Supravegherea elevilor pe toata perioada desfasurarii practicii; - Asigurarea unei urmariri regulate a activitatilor elevilor; - Evaluarea competentelor dobandite de elevi pe durata stagiului de pregatire practica; - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
<p>P0 –Manager de proiect</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A1.1; - Realizeaza proceduri administrative privind demararea proiectului (contracte de munca, proceduri de lucru, diagrame de workflow); - Realizeaza planificarile lunare pentru activitatile proiectului; - Mentine comunicarea cu partenerii, organismul intermediar si cu alte institutii si organisme cu rol decizional in aspectele contractuale si de management; - Organizeaza sedinte lunare de management; - Coordoneaza activitatile de planificare, organizare, evaluare si control ale proiectului - Evalueaza stadiului si progresul fiecarei activitati; - Analizeaza si previne riscurile ce pot conduce la intarzieri in derularea activitatilor; - Aplica masuri corective asupra planului de implementare (daca va fi cazul) etc. - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
<p>P0-Responsabil consiliere si orientare profesionala 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A4.1 si A4.2; - Participa la realizarea metodologiei de consiliere si orientare profesionala si la construirea instrumentelor de lucru; - Furnizeaza elevilor servicii de consiliere si orientare adaptate nevoilor acestora; - Administreaza teste psihologice si instrumente de evaluare a intereselor, valorilor, opiniilor,

	<p>aptitudinilor, personalitatii, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evalueaza si interpreteaza testele aplicate; - Promoveaza in relatia cu elevii abordari de tip auto-responsabilizare si auto-dezvoltare; - Este responsabil de pastrarea confidentialitatii informatiilor cu caracter personal furnizate de elevi; - Promoveaza o comunicare eficienta (accesibila nivelului de intelegere al persoanei consiliate), fie ea directa, mediata sau la distanta. - Participa la campaniile suport de promovare ale activitatilor de consiliere profesionala; - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
<p>P0-Responsabil consiliere si orientare profesionala 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A4.1 si A4.2; - Participa la realizarea metodologiei de consiliere si orientare profesionala si la construirea instrumentelor de lucru; - Furnizeaza elevilor servicii de consiliere si orientare adaptate nevoilor acestora; - Administreaza teste psihologice si instrumente de evaluare a intereselor, valorilor, opiniilor, aptitudinilor, personalitatii, etc. - Evalueaza si interpreteaza testele aplicate; - Promoveaza in relatia cu elevii abordari de tip auto-responsabilizare si auto-dezvoltare; - Este responsabil de pastrarea confidentialitatii informatiilor cu caracter personal furnizate de elevi; - Promoveaza o comunicare eficienta (accesibila nivelului de intelegere al persoanei consiliate), fie ea directa, mediata sau la distanta. - Participa la campaniile suport de promovare ale activitatilor de consiliere profesionala; - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
<p>P0- Asistent consiliere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A4.2; - Asista echipa de consiliere in organizarea procesului de consiliere instrumentelor de lucru; - Mentine legatura cu membrii grupului tinta - Furnizeaza elevilor servicii de consiliere si orientare adaptate nevoilor acestora; - Sprijina procesul de testare psihologica si aplicarea instrumente de evaluare a intereselor, valorilor, opiniilor, aptitudinilor, personalitatii, etc. - Asigura suport pentru evaluarea si interpretarea teselor aplicate; - Promoveaza in relatia cu elevii abordari de tip auto-responsabilizare si auto-dezvoltare; - Este responsabil de pastrarea confidentialitatii informatiilor cu caracter personal furnizate de elevi; - Promoveaza o comunicare eficienta (accesibila nivelului de intelegere al persoanei consiliate),

	<p>fie ea directă, mediata sau la distanță.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participa la campaniile suport de promovare ale activităților de consiliere profesională; - Realizează calendarele de consiliere și programarea fiecărui elev; - Centralizează dosarele de consiliere; - Transpune și scorează testele psihometrice; - Pregătește materialele suport pentru fiecare tip de intervenție de consiliere; - Păstrează comunicarea permanentă cu grupul țintă; - Participă la ședințele de consiliere de grup; - Susține alături de responsabilii de consiliere și orientare, campania de promovare a activităților de consiliere profesională în rândul elevilor. - Participă la alte activități în vederea atingerii obiectivelor proiectului
<p>P0 - Responsabil organizare firma de exercițiu 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat în următoarele activități: A5.2, A5.3; - Elaborează metodologia de organizare a întreprinderii simulate; - Organizează în totalitate activitatea elevilor în cadrul întreprinderii înființate. - Comunica cu elevii în vederea supervizării activității acestora în cadrul firmelor de exercițiu; - Realizează legături între teorie și practică; - Aplică în practică cunoștințele din diverse unități de curs și module de studiu în vederea maximizării rezultatelor obținute de către elevii implicați în activitate - Monitorizează și evaluează rezultatele obținute de către elevi în cadrul activității. - Acordă consultatii și implică elevii în desfășurarea activităților practice în mod independent în cadrul firmei de exercițiu. - Participă la alte activități în vederea atingerii obiectivelor proiectului
<p>P0 - Responsabil organizare firma de exercițiu 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat în următoarele activități: A5.2, A5.3; - Elaborează metodologia de organizare a întreprinderii simulate; - Organizează în totalitate activitatea elevilor în cadrul întreprinderii înființate. - Comunica cu elevii în vederea supervizării activității acestora în cadrul firmelor de exercițiu; - Realizează legături între teorie și practică; - Aplică în practică cunoștințele din diverse unități de curs și module de studiu în vederea maximizării rezultatelor obținute de către elevii implicați în activitate - Monitorizează și evaluează rezultatele obținute de către elevi în cadrul activității. - Acordă consultatii și implică elevii în desfășurarea activităților practice în mod independent în cadrul firmei de exercițiu. - Participă la alte activități în vederea atingerii obiectivelor proiectului
<p>P0 - Responsabil organizare firma de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat în următoarele activități: A5.2, A5.3;

exercitiu 3	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboreaza metodologia de organizare a intreprinderii simulate; - Organizeaza in totalitate activitatea elevilor in cadrul intreprinderii infiintate. - Comunica cu elevii in vederea supervizarii activitatii acestora in cadrul firmelor de exercitiu; - Realizeaza legaturi intre teorie si practica; - Aplica in practica cunostintele din diverse unitati de curs si module de studiu in vederea maximizarii rezultatelor obtinute de catre elevii implicati in activitate - Monitorizeaza si evalueaza rezultatele obtinute de catre elevi in cadrul activitatii. - Acorda consultatii si implica elevii in desfasurarea activitatilor practice in mod independent in cadrul firmei de exercitiu. - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului
P0 - Responsabil organizare firma de exercitiu 4	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A5.2, A5.3; - Elaboreaza metodologia de organizare a intreprinderii simulate; - Organizeaza in totalitate activitatea elevilor in cadrul intreprinderii infiintate. - Comunica cu elevii in vederea supervizarii activitatii acestora in cadrul firmelor de exercitiu; - Realizeaza legaturi intre teorie si practica; - Aplica in practica cunostintele din diverse unitati de curs si module de studiu in vederea maximizarii rezultatelor obtinute de catre elevii implicati in activitate - Monitorizeaza si evalueaza rezultatele obtinute de catre elevi in cadrul activitatii. - Acorda consultatii si implica elevii in desfasurarea activitatilor practice in mod independent in cadrul firmei de exercitiu. - Participă la alte activități in vederea atingerii obiectivelor proiectului

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

Denumire post vacant/expert P0 - Responsabil dezvoltare institutionala	Cerințe/competențe necesare Cerinte din fisa postului Educatie solicitata <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite - 3 ani Experienta solicitata <ul style="list-style-type: none"> • Experienta specifica in domeniul educational / organizare activitati / gestionare proiecte - 3 ani Competente solicitate
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitate de sinteza si analiza • Cunoastinte operare PC • Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte • Capacitatea de a lucra in echipa, aptitudini de planificare si comunicare • Abilitati organizatorice <p>Limbi straine solicitate engleza</p> <table border="1" data-bbox="507 721 730 1550"> <thead> <tr> <th colspan="2">Intelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th>Auditie</th> <th>Scriere</th> <th>Conversatie</th> <th>Pronuntie</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> </tr> </tbody> </table> <p>Constituie avantaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experienta specifica in domeniul educational / informatic/ organizare activitati / gestionare proiecte - 3 ani; - Experienta specifica in domeniul educational, organizare activitati , implementare proiecte nationale si internationale, gestionare relatii cu parteneri externi , promovare institutionala - Capacitatea de mediere a conflictelor 	Intelegere		Vorbire		Scriere		Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie			A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1
Intelegere		Vorbire		Scriere															
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie																
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1														
<p>P0 - Responsabil comunicare grup tinta</p>	<p>Cerinte din fisa postului</p> <p>Educatie solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite - 3 ani <p>Experienta solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experienta in organizarea / implementarea de activitati/proiecte - 2 ani <p>Competente solicitate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte • Comunicare si relationare interpersonal, organizarea resurselor si stabilirea prioritatilor • Cunoastinte operare PC • Capacitatea de a lucra in echipa, aptitudini de planificare si comunicare • Aptitudini organizatorice 																		

	<p>Limbi straine solicitate engleza</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Intelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th>Auditie</th> <th>Scriere</th> <th>Conversatie</th> <th>Pronuntie</th> <th>Scriere</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Constituiie avantaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare absolvite in Stiinte Economice, de lungă durata sau scurta durata+master - Experienta in organizarea / implementarea de activitati/proiecte cu finantare europeana - Experientă privind lucrul si gestionarea grupurilor de elevi - Implicarea in scrierea aplicatiei de proiect - Experienta in proiectarea si implementarea parteneriatelor cu agentii economice si realizarea Portofoliului de parteneriat - Capacitatea de mediere a conflictelor 	Intelegere		Vorbire		Scriere		Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere		A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	
Intelegere		Vorbire		Scriere															
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere															
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1															
<p>P0 - Responsabil activitate teoretica economic 1</p>	<p>Cerinte din fisa postului Educatie solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite - 3 ani <p>Experienta solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experienta in domeniul educational/economic - 3 ani <p>Competente solicitate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitate de sinteza si analiza informatiei • Capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta; • Cunoastinte operare PC; • Capacitatea de a prelucra, transforma, adapta si dezvolta continuturile teoretice • Aptitudini organizatorice <p>Limbi straine solicitate engleza</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Intelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th>Auditie</th> <th>Scriere</th> <th>Conversatie</th> <th>Pronuntie</th> <th>Scriere</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1 - Utilizator</td> <td>A1 - Utilizator</td> <td>A1 - Utilizator</td> <td>A1 - Utilizator</td> <td>A1 - Utilizator</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Intelegere		Vorbire		Scriere		Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere		A1 - Utilizator	A1 - Utilizator	A1 - Utilizator	A1 - Utilizator	A1 - Utilizator	
Intelegere		Vorbire		Scriere															
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere															
A1 - Utilizator	A1 - Utilizator	A1 - Utilizator	A1 - Utilizator	A1 - Utilizator															

	elementar nivel 1	elementar nivel1	elementar nivel1	elementar nivel1	elementar nivel1
	Constituire avantajaje: <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare de specialitate în domeniul Științelor Economice + Modulul psihopedagogic/ studii superioare în domeniul psihopedagogiei, de lungă durată sau scurtă durată+Master - Experiența în domeniul educațional pentru calificările din domeniul economic, Nivel 4 și nivel 5 - Gestionarea grupurilor de elevi 				
P0 - Responsabil activitate teoretică economic 2	Cerinte din fisa postului Educație solicitată <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite - 3 ani Experiența solicitată <ul style="list-style-type: none"> • Experiența în domeniul educațional/economic - 3 ani Competențe solicitate <ul style="list-style-type: none"> • Capacitate de sinteză și analiza informației • Capacitate de a stabili relații, toleranța, calm, perseverența; • Cunoștințe operare PC; • Capacitatea de a prelucra, transforma, adapta și dezvolta conținuturile teoretice • Aptitudini organizatorice Limbă străină solicitată engleza				
	Intelegere Audiție		Vorbire Conversație		Scriere
	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1
	Constituire avantajaje: <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare de specialitate în domeniul Științelor Economice + Modulul psihopedagogic/ studii superioare în domeniul psihopedagogiei, de lungă durată sau scurtă durată+Master - Experiența în domeniul educațional pentru calificările din domeniul economic, Nivel 4 și nivel 5 - Gestionarea grupurilor de elevi 				

P0 - Responsabil activitate teoretica economic 3

Cerinte din fisa postului

Educatie solicitata

- Studii superioare absolvite - 3 ani

Experienta solicitata

- Experienta in domeniul educational/economic - 3 ani

Competente solicitate

- Capacitate de sinteza si analiza informatiei
- Capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta;
- Cunoastinte operare PC;
- Capacitatea de a prelucra, transforma, adapta si dezvolta continuturile teoretice
- Aptitudini organizatorice

Limbi straine solicitate

engleza

Intelegere		Vorbire		Scriere	
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie		
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	

Constituie avantaje:

- Studii superioare de specialitate în domeniul Științelor Economice + Modulul psihopedagogic/ studii superioare in domeniul psihopedagogiei, de lungă durată sau scurtă durată+Master
- Experienta in domeniul educational pentru calificările din domeniul economic, Nivel 4 și nivel 5
- Gestionarea grupurilor de elevi

P0 - Responsabil activitate teoretica turism 1

Cerinte din fisa postului

Educatie solicitata

- Studii superioare absolvite - 3 ani

Experienta solicitata

- Experienta in domeniul educational/turism / alimentatie - 3 ani

Competente solicitate

- Capacitate de sinteza si analiza a informatiei

- Capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta;
- Cunoastinte operare PC;
- Capacitatea de a prelucra, transforma, adapta si dezvolta continuturile teoretice
- Aptitudini organizatorice

Limbi straine solicitate

engleza

Intelegere		Vorbire		Scriere	
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere	
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	

Constituie avantaje:

- Studii superioare de specialitate în domeniul Turism, alimentatie, industrie alimentară + Modulul psihopedagogic/ studii superioare in domeniul psihopedagogiei, de lungă durata sau scurtă durată+Master
- Experienta in domeniul educational pentru calificările in domeniul turism si alimentatie, nivel 4 si nivel 5
- Gestionarea grupurilor de elevi

P0 - Responsabil activitate teoretica turism

2

Cerinte din fisa postului

Educatie solicitata

- Studii superioare absolvite - 3 ani

Experienta solicitata

- Experienta in domeniul educational/turism / alimentatie - 3 ani

Competente solicitate

- Capacitate de sinteza si analiza a informatiei
- Capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta;
- Cunoastinte operare PC;
- Capacitatea de a prelucra, transforma, adapta si dezvolta continuturile teoretice
- Aptitudini organizatorice

Limbi straine solicitate

engleza

P0 – Tutore practica domeniul turism si alimentatie 2

- Cerinte din fisa postului**
Educatie solicitata
- Studii medii absolvite - 4 ani
- Experienta solicitata**
- Experienta specifica in domeniul turismului/alimentatie/ domeniul educational - 1 ani
- Competente solicitate**
- Capacitate de previziune a evenimentelor
 - Adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, la situatii de criza;
 - Capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii
 - Capacitatea de a lucra in echipa, aptitudini de planificare si comunicare;
 - Capacitate de trasare sarcini si supervizare implementare

Limbi straine solicitate

engleza

Intelegere		Vorbire		Scriere	
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere	
A1 - Utilizator elementar nivel I	A1 - Utilizator elementar nivel I	A1 - Utilizator elementar nivel I	A1 - Utilizator elementar nivel I	A1 - Utilizator elementar nivel I	

P0 – Tutore practica domeniul turism si alimentatie 3

- Cerinte din fisa postului**
Educatie solicitata
- Studii medii absolvite - 4 ani
- Experienta solicitata**
- Experienta specifica in domeniul turismului/alimentatie/ domeniul educational - 1 ani
- Competente solicitate**
- Capacitate de previziune a evenimentelor
 - Adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, la situatii de criza;
 - Capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii
 - Capacitatea de a lucra in echipa, aptitudini de planificare si comunicare;
 - Capacitate de trasare sarcini si supervizare implementare

Limbi straine solicitate

	<p>engleza</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Intelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th>Auditie</th> <th>Scriere</th> <th>Conversatie</th> <th>Pronuntie</th> <th>Scriere</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Intelegere		Vorbire		Scriere		Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere		A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	
Intelegere		Vorbire		Scriere															
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere															
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1															
<p>PO – Manager de proiect</p>	<p>Cerinte din fisa postului</p> <p>Educatie solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite - 3 ani <p>Experienta solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experienta specifica intr-o functie de conducere/coordonare - 6 ani <p>Competente solicitate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitate de decizie, analiza si sinteza; • Capacitate de planificare a evenimentelor • Capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii; • Capacitatea de a lucra in echipa, aptitudini de planificare si comunicare; • Leadership <p>Limbi straine solicitate</p> <p>engleza</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Intelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th>Auditie</th> <th>Scriere</th> <th>Conversatie</th> <th>Pronuntie</th> <th>Scriere</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Constituie avantaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiență în activitatea de organizare, conducere și control a unei instituții de învățământ; - Experiență în organizarea și coordonarea concursurilor școlare în domeniul antreprenoriatului/firmă de exercițiu - Experiență în coordonarea activităților și proiectelor europene în domeniul educației - Experiență în derularea parteneriatelor cu operatori economici și comunitatea locala și organizații internaționale în domeniul firmelor de exercițiu 	Intelegere		Vorbire		Scriere		Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere		A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	
Intelegere		Vorbire		Scriere															
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere															
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1															

<p>P0-Responsabil consiliere si orientare profesionala 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea la scrierea proiectului - Organizarea activităților de plasare a tinerilor pe piața muncii - Experiență în derularea unor activități în parteneriat cu mediul universitar și direcții de dezvoltare a învățământului profesional și tehnic pentru creșterea calității actului educațional la nivel național și internațional - Schimburi de experiență cu țări recunoscute în domeniul educației (Suedia, Norvegia, Finlanda) 																		
	<p>Cerinte din fisa postului</p> <p>Educatie solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite - 3 ani <p>Experienta solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experienta specifica in domeniul consilierii si orientarii - 2 ani <p>Competente solicitate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicare si relationare interpersonala, organizarea resurselor si stabilirea priorităților; • Capacitate de sinteza si analiza a informatiei • Capacitatea de a lucra in echipa, aptitudini de planificare si comunicare; • Cunosinte operare PC; • Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte <p>Limbi straine solicitate</p> <p>engleza</p> <table border="1" data-bbox="1002 719 1230 1543"> <thead> <tr> <th colspan="2">Intelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th>Auditie</th> <th>Scriere</th> <th>Conversatie</th> <th>Pronunție</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> </tr> </tbody> </table> <p>Constituie avantaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare pe domeniul Psihopedagogic/ Științelor Economice +Modulul psihopedagogic, de lungă durată sau scurtă durată+Master - Experienta specifica in domeniul consilierii si orientarii /coordonare activitate de consiliere si orientare in cadrul institutiei, mentor - Implicarea in scrierea aplicatiei de proiect - Capacitatea de mediere a conflictelor si de a lucra cu adolescentii 	Intelegere		Vorbire		Scriere		Auditie	Scriere	Conversatie	Pronunție			A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1
Intelegere		Vorbire		Scriere															
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronunție																
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1														

P0-Responsabil consiliere si orientare profesionala 2

Cerinte din fisa postului

Educatie solicitata

- Studii superioare absolvite - 3 ani

Experienta solicitata

- Experienta specifica in domeniul consilierii si orientarii - 2 ani

Competente solicitate

- Comunicare si relationare interpersonala, organizarea resurselor si stabilirea prioritatilor;
- Capacitate de sinteza si analiza a informatiei
- Capacitatea de a lucra in echipa, aptitudini de planificare si comunicare;
- Cunoscente operare PC;
- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte;

Limbi straine solicitate

engleza

Intelegere		Vorbire		Scriere	
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie		
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	

Constituie avantaje:

- Studii superioare pe domeniul Psihopedagogic/ Științelor Economice +Modulul psihopedagogic, de lungă durată sau scurtă durată+Master
- Experienta specifica in domeniul consilierii si orientarii /coordonare activitate de consiliere si orientare in cadrul institutiei, mentor
- Implicarea in scrierea aplicatiei de proiect
- Capacitatea de mediere a conflictelor si de a lucra cu adolescentii

P0- Asistent consiliere

Cerinte din fisa postului

Educatie solicitata

- Studii superioare absolvite - 3 ani

Experienta solicitata

- Experienta specifica in domeniul consilierii si orientarii profesionale / coordonare de proiecte sau resurse umane-1 ani

	<p>Competente solicitate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicare si relationare interpersonală, organizarea resurselor si stabilirea priorităților; • Capacitate de sinteza si analiza a informatiei • Capacitatea de a lucra in echipa, aptitudini de planificare si comunicare; • Cunosintinte operare PC; • Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte; <p>Limbi straine solicitate engleza</p> <table border="1" data-bbox="651 719 874 1541"> <thead> <tr> <th colspan="2">Intelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th>Auditie</th> <th>Scriere</th> <th>Conversatie</th> <th>Pronuntie</th> <th>Scriere</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> </tr> </tbody> </table>	Intelegere		Vorbire		Scriere		Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere		A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1
Intelegere		Vorbire		Scriere															
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	Scriere															
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1														
<p>P0 - Responsabil organizare firma de exercitiu 1</p>	<p>Cerinte din fisa postului Educatie solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite - 3 ani <p>Experienta solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experienta specifica de lucru cu elevii / domeniul educational / antreprenoriat - 2 ani <p>Competente solicitate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitate de lucru in echipa • Aptitudini organizatorice • Abilitati de comunicare interpersonală • Cunosintinte operare PC; • Capacitatea de a prelucra, transforma, adapta si dezvolta continuturile teoretice prin aplicarea in situatii specifice <p>Limbi straine solicitate engleza</p> <table border="1" data-bbox="1453 719 1495 1541"> <thead> <tr> <th>Intelegere</th> <th>Vorbire</th> <th>Scriere</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Intelegere	Vorbire	Scriere															
Intelegere	Vorbire	Scriere																	

	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="209 1384 240 1541">Auditie</th> <th data-bbox="209 1227 240 1384">Scriere</th> <th data-bbox="209 1037 240 1227">Conversatie</th> <th data-bbox="209 869 240 1037">Pronuntie</th> <th data-bbox="209 712 240 869"></th> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1384 395 1541">A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td data-bbox="240 1227 395 1384">A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td data-bbox="240 1037 395 1227">A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td data-bbox="240 869 395 1037">A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td data-bbox="240 712 395 869">A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> </tr> </table> <p data-bbox="403 1261 435 1541">Constituiie avantaje:</p> <ul data-bbox="443 300 651 1496" style="list-style-type: none"> - Studii superioare de specialitate in domeniul Științelor Economice +Modulul psihopedagogic/ studii superioare in domeniul psihopedagogiei, de lungă durata sau scurtă durată+Master - Experienta specifica de lucru cu elevii în firma de exercițiu, in domeniul antreprenoriatului - Cunostinte de organizare si coordonare a firmei de exercitiu 	Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie		A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1					
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie													
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1												
<p data-bbox="665 1644 729 2121">P0 - Responsabil organizare firma de exercitiu 2</p>	<p data-bbox="665 1205 697 1541">Cerinte din fisa postului</p> <p data-bbox="697 1283 729 1541">Educatie solicitata</p> <ul data-bbox="737 1059 769 1541" style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite - 3 ani <p data-bbox="777 1261 809 1541">Experienta solicitata</p> <ul data-bbox="817 409 849 1541" style="list-style-type: none"> • Experienta specifica de lucru cu elevii / domeniul educational / antreprenoriat - 2 ani <p data-bbox="857 1249 888 1541">Competente solicitate</p> <ul data-bbox="896 421 1152 1541" style="list-style-type: none"> • Capacitate de lucru in echipa • Aptitudini organizatorice • Abilitati de comunicare interpersonala • Cunostinte operare PC; • Capacitatea de a prelucra, transforma, adapta si dezvolta continuturile teoretice prin aplicarea in situatii specifice <p data-bbox="1160 1227 1232 1541">Limbi straine solicitate engleza</p> <table border="1" data-bbox="1240 723 1463 1541"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="1240 1238 1272 1541">Intelegere</th> <th colspan="2" data-bbox="1240 1037 1272 1238">Vorbire</th> <th data-bbox="1240 723 1272 869">Scriere</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1272 1384 1303 1541">Auditie</th> <th data-bbox="1272 1227 1303 1384">Scriere</th> <th data-bbox="1272 1037 1303 1227">Conversatie</th> <th data-bbox="1272 869 1303 1037">Pronuntie</th> <th data-bbox="1272 723 1303 869"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1303 1384 1463 1541">A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td data-bbox="1303 1227 1463 1384">A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td data-bbox="1303 1037 1463 1227">A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td data-bbox="1303 869 1463 1037">A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td data-bbox="1303 723 1463 869">A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> </tr> </tbody> </table>	Intelegere		Vorbire		Scriere	Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie		A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1
Intelegere		Vorbire		Scriere												
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie													
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1												

	<p>Constituie avantaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare de specialitate in domeniul Științelor Economice +Modulul psihopedagogic/ studii superioare in domeniul psihopedagogiei, de lungă durata sau scurtă durată+Master - Experienta specifica de lucru cu elevii în firma de exercițiu, in domeniul antreprenoriatului - Cunostinte de organizare si coordonare a firmei de exercitiu 														
<p>P0 - Responsabil organizare firma de exercitiu 3</p>	<p>Cerinte din fisa postului</p> <p>Educatie solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite - 3 ani <p>Experienta solicitata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experienta specifica de lucru cu elevii / domeniul educational / antreprenoriat - 2 ani <p>Competente solicitate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitate de lucru in echipa • Aptitudini organizatorice • Abilitati de comunicare interpersonală • Cunostinte operare PC; • Capacitatea de a prelucra, transforma, adapta si dezvolta continuturile teoretice prin aplicarea in situatii specifice <p>Limbi straine solicitate</p> <p>engleza</p> <table border="1" data-bbox="1043 714 1273 1541"> <thead> <tr> <th colspan="2">Intelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th rowspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th>Auditie</th> <th>Scriere</th> <th>Conversatie</th> <th>Pronuntie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel1</td> </tr> </tbody> </table> <p>Constituie avantaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare de specialitate in domeniul Științelor Economice +Modulul psihopedagogic/ studii superioare in domeniul psihopedagogiei, de lungă durata sau scurtă durată+Master - Experienta specifica de lucru cu elevii în firma de exercițiu, in domeniul 	Intelegere		Vorbire		Scriere	Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1
Intelegere		Vorbire		Scriere											
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie												
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1											

	<p>antreprenoriatului</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cunoștințe de organizare și coordonare a firmei de exercițiu 																		
<p>P0 - Responsabil organizare firma de exercițiu 4</p>	<p>Cerinte din fisa postului</p> <p>Educație solicitată</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite - 3 ani <p>Experiența solicitată</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiența specifică de lucru cu elevii / domeniul educațional / antreprenoriat - 2 ani <p>Competențe solicitate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitate de lucru în echipă • Aptitudini organizatorice • Abilități de comunicare interpersonală • Cunoștințe operare PC; • Capacitatea de a prelua, transforma, adapta și dezvolta conținuturile teoretice prin aplicarea în situații specifice <p>Limbă străină solicitată</p> <p>engleza</p> <table border="1" data-bbox="863 719 1086 1541"> <thead> <tr> <th colspan="2">Intelegere</th> <th colspan="2">Vorbi</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th>Audiere</th> <th>Scriere</th> <th>Conversație</th> <th>Pronunție</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> <td>A1 - Utilizator elementar nivel 1</td> </tr> </tbody> </table> <p>Constituie avantaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare de specialitate în domeniul Științelor Economice + Modulul psihopedagogic/ studii superioare în domeniul psihopedagogiei, de lungă durată sau scurtă durată + Master - Experiența specifică de lucru cu elevii în firma de exercițiu, în domeniul antreprenoriatului - Cunoștințe de organizare și coordonare a firmei de exercițiu 	Intelegere		Vorbi		Scriere		Audiere	Scriere	Conversație	Pronunție			A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1
Intelegere		Vorbi		Scriere															
Audiere	Scriere	Conversație	Pronunție																
A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1	A1 - Utilizator elementar nivel 1														

h) **Abilități:**

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției pentru care candidează, extrase REVISAL etc;
- f) 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);
- g) 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);
- h) Adevărință 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;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adevărințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:

- Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul solicitantului – orientări generale, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;

- Ghidul solicitantului – condiții specifice, Stagii de practică pentru elevi – mai 2019;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților și ale normativelor/reglementărilor specifice domeniului (Anexa 1 – Cadrul strategic și legal relevant);
- Metodologie-Cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții, ANEXA 2 la Ordinul comun MECTS - MMFFPS nr. 4469/ 2012/ nr.1804/2012;
- Legea educației naționale nr. 1/2011;

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Str. Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova până la data de 23 septembrie 2020, ora 14:00.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea următoarelor etape (după caz), astfel:

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

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul/pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa Str. Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova. Eventualele contestații vor fi depuse la sediu în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.

- b) Proba de evaluare a dosarelor;
- c) Interviu (În situația în care la concurs s-a înscris o singură persoană comisia de concurs o poate declara admisă fără parcurgerea etapei interviului, în baza evaluării dosarului);

Eventualele contestații 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/pe pagina web a beneficiarului proiectului, la Str. Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, în termen de 24 ore 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.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul, la adresa Str. Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova/ online, în termen de 24 ore de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, în termen de maxim 7 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.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea
04-20 septembrie 2020, ora 16:00	Depunerea dosarelor
21 septembrie 2020	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
22 septembrie 2020	Evaluarea dosarelor de candidatură. În situația în care la concurs s-a înscris o singură persoană comisia de concurs o poate declara admisă fără parcurgerea etapei interviului, în baza evaluării dosarului.
25 septembrie 2020	Participarea la interviu
26 septembrie 2020	Comunicarea rezultatelor
27 septembrie 2020	Depunerea contestațiilor
28 septembrie 2020	Publicarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 04.09.2020 la sediul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Str. Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova.

Reprezentant legal al instituției autenticit,

