Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANUNŢ DE SELECŢIE A EXPERŢILOR PE TERMEN SCURT/LUNG în cadrul proiectului**

**“EduBac – educație europeană pentru un bacalaureat de succes” ID 138141**

 Inspectoratul Școlar Județean Bacău este partener 1 a unei finanţări nerambursabile prin Programul Operaţional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, pentru implementarea proiectului **“EduBac – educație europeană pentru un bacalaureat de succes” ID 138141.** Proiectul “EduBac – educație europeană pentru un bacalaureat de succes” ID 138141 va fi implementat în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean Olt.

 **Obiectivul general al proiectului** constă în sprijinirea dezvoltării unei traiectorii flexibile de învățare pe tot parcursul vieții și îmbunătățirea accesului la educație și formare profesională prin furnizarea de educație și formare inițială, continuă, modernă și de calitate, prin organizarea și desfășurarea unor sesiuni de pregătire suplimentară inovatoare, adiacente cursurilor școlare, adresate elevilor din învățământul liceal, dar și prin sesiuni de formare adresate personalului din învățământ.

În vederea completării echipei de implementare și derulare a proiectului, anunţăm că în perioada 21- 23 iulie 2014, Inspectoratul Școlar Județean Bacău organizează selecţia următoarelor categorii de experți:

**EXPERȚI EDUCAȚIE ȘI ÎNVĂȚARE PILOT** -35 posturi

**Atribuții.** Se implică în derularea și implementarea activităților:

* A 5 Furnizarea serviciului educational de pregatire suplimentara si psihopedagogica – faza pilot la nivel multiregional
* A 5.1. Pilotarea serviciului educational la nivelul celor doua regiuni
* A 5.2 Monitorizarea si evaluarea pilotarii serviciului educational

**Disciplinele solicitate**: limba și literatura română, matematică, istorie, socio-umane, fizică

**Condiții:** studii superioare, experiență în lucrul cu elevii.

**EXPERȚI EDUCAȚIE ȘI ÎNVĂȚARE DERULARE –** 70 posturi

**Atribuții.** Se implică în derularea și implementarea activităților:

* A 6: Derularea programului multiregional de educatie tip „Serviciu educational suport de pregatire suplimentara si psihologica” in vederea sustinerii cu succes a examenelor de bacalaureat de la final de clasa a XII-a cu elevii din anul al 2-lea de derulare a proiectului

**Disciplinele solicitate**: limba și literatura română, matematică, istorie, socio-umane, fizică

**Condiții:** studii superioare, experiență în lucrul cu elevii.

**CONSILIER ȘCOLAR A4 ȘI PILOT** – 1 post

**Atribuții.** Se implică în derularea și implementarea activităților:

* A 4 Pregatirea derularii programului la nivel multiregional, de educatie tip „Serviciu educational suport de pregatire suplimentara si psihologica”, in vederea sustinerii cu succes a examenelor de bacalaureat de la final de clasa a XII-a
* A 4.2 Analiza profilului scolar al elevilor; grupare pe categorii de formabili (rezultate foarte bune/medii/de nivel scazut)
* A 5 Furnizarea serviciului educational de pregatire suplimentara si psihopedagogica – faza pilot la nivel multiregional
* A 5.1. Pilotarea serviciului educational la nivelul celor doua regiuni
* A 5.2 Monitorizarea si evaluarea pilotarii serviciului educational
* **Condiții:** studii superioare, absolvenți ai unei facultăți cu profil sociopsihopedagogic, experiență în activitatea de consiliere)

**CONSILIER ȘCOLAR DERULARE-** 20 posturi

**Atribuții.** Se implică în derularea și implementarea activităților:

* A 6: Derularea programului multiregional de educatie tip „Serviciu educational suport de pregatire suplimentara si psihologica” in vederea sustinerii cu succes a examenelor de bacalaureat de la final de clasa a XII-a cu elevii din anul al 2-lea de derulare a proiectului

**Condiții:** studii superioare, absolvenți ai unei facultăți cu profil sociopsihopedagogic, experiență în activitatea de consiliere)

**CALENDARUL SELECȚIEI:**

Perioada de depunere a dosarelor, la registratura ISJ Bacău: **23-24 iulie 2014.**

Fiecare candidat va depune dosarul în două exemplare.

Fiecare dosar va conține:

* Adeverință care să ateste că este angajat al unei unități școlare cu clase IX-XII, vechimea în învățământ, disciplina predată
* Declarația de consimțământ (Anexa 1)
* CV in format european (pe prima pagină a CV-ului va preciza în secțiunea locul de muncă vizat postul pentru care aplică)
* Copie CI, certificat de naștere, certificat de căsătorie
* Copii după diplomele de studii
* Copii după cursurile de formare la care a participat
* Declarație privind disponibilitatea de a participa la întâlnirile de lucru inclusiv în zilele de weekend.

Evaluarea CV-urilor și comunicarea rezultatelor (ADMIS/RESPINS): **25 iulie 2014**

Afișarea pe site-ul ISJ Bacău a programării pentru interviu, a candidaților care au obținut ADMIS în urma evaluării CV-ului depus pentru ocuparea aceluiași post, doar în situația în care numărul de candidați admiși depășește numărul de posturi publicate: **25 iulie 2014**

Înregistrarea posibilelor contestații, la registratura ISJ Bacău : **28 iulie 2014, în intervalul orar 10:00 – 12:00.**

Susținerea interviului de către candidații care au obținut ADMIS în urma evaluării CV-ului depus pentru ocuparea aceluiași post, în situația în care numărul de candidați depășește numărul de posturi publicate: **28 iulie 2014 , în intervalul orar 16:00 – 18:00**

Comunicarea rezultatelor finale **29 iulie 2014**

***Aplicaţiile neconforme cu cerinţele de mai sus sau transmise pe altă cale nu vor fi luate în considerare.***

Anexăm *Metodologia privind organizarea și desfășurarea selecției experților pe termen scurt în cadrul proiectelor cu finanțare europeană derulate de Inspectoratul Școlar Județean Bacău și Bibliografia.*

**METODOLOGIE**

**privind organizarea și desfășurarea selecţiei experţilor pe termen lung și scurt**

**în cadrul proiectului POSDRU „EDUBAC- EDUCAȚIE EUROPEANĂ PENTRU UN BACALAUREAT DE SUCCES”- ID 138141**

**derulat de Inspectoratul Școlar Județean Bacău**

**I. Dispoziţii generale**

**Art.1.** Prezenta metodologie este elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Bacău în conformitate cu prevederile reglementărilor legale în vigoare.

**Art.2.** Scopul prezentei metodologii constă în selecția experților pe termen lung/scurt care vor fi cooptați în echipele de implementare pentru a desfăşura activităţile asumate în cadrul proiectelor derulate de către Inspectoratul Școlar Județean Bacău

**Art. 3.** Etapele selecției pe termen lung/scurt sunt următoarele:

(1) Anunțul de selecție;

(2) Înscrierea candidaților prin depunerea dosarului personal, care să conțină:

* Adeverință care să ateste că este angajat al unei unități școlare cu clase IX-XII, vechimea în învățământ, disciplina predată
* Declarația de consimțământ (Anexa 1)
* CV in format european (pe prima pagină a CV-ului va preciza în secțiunea locul de muncă vizat postul pentru care aplică)
* Copie CI, certificat de naștere, certificat de căsătorie
* Copii după diplomele de studii
* Copii după cursurile de formare la care a participat
* Declarație privind disponibilitatea de a participa la întâlnirile de lucru inclusiv în zilele de weekend.

(3) Evaluarea dosarelor depuse.

(4) Participarea la interviu (departajare, pentru ocuparea aceluiași post, în situația în care numărul de candidați depășește numărul de posturi publicate)

(5) Rezultate finale ale selecției.

**Art.4.** Anunțurile de selecție a experților pe termen lung/scurt vor fi publicate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

**Art.5.** Atribuţiile principale pe care le vor îndeplini experții selectați, condițiile de participare la selecție și criteriile în baza cărora vor fi selectați sunt specificate în anunțurile de selecție pentru fiecare proiect.

**Art.6.** Cerințe minime pentru participanți:

* Pregătirea profesională (formarea inițială și formarea continuă)
* Experiență în profilul postului solicitat
* Experiență în implementarea proiectelor cu finanțare europeană
* Capacitate crescută de rezistență la stres
* Competențe crescute de lucru cu computerul
* Disponibilitate de deplasare

**Art.7**

Perioada de depunere a CV-urilor și a scrisorilor de intenție, la registratura ISJ Bacău: **23-24 iulie 2014.**

Evaluarea CV-urilor și comunicarea rezultatelor (ADMIS/RESPINS): **25 iulie 2014**

Afișarea pe site-ul ISJ Bacău a programării pentru interviu a candidaților care au obținut ADMIS în urma evaluării CV-ului depus pentru ocuparea aceluiași post, doar în situația în care numărul de candidați admiși depășește numărul de posturi publicate:**25 iulie 2014**

Înregistrarea posibilelor contestații, la registratura ISJ Bacău : **28 iulie 2014, în intervalul orar 10:00 – 12:00.**

Susținerea interviului de către candidații care au obținut ADMIS în urma evaluării CV-ului depus pentru ocuparea aceluiași post, în situația în care numărul de candidați depășește numărul de posturi publicate: **28 iulie 2014 , în intervalul orar 16:00 – 18:00**

Comunicarea rezultatelor finale **29 iulie 2014**

**II. Coordonarea, organizarea şi desfăşurarea procesului de selecţie**

**Art.8.** Coordonarea selecţiei grupului de experţi este realizată de o Comisie de selecţie, alcătuită dintr-o echipă de inspectori, reprezentanți ai ISJ Bacău, incluși în grupul de lucru pentru implementarea proiectelor POSDRU

**Art.9.**

1. Comisia de selecţie este alcătuită din:
* Președinte - managerul de proiect/managerul operațional;
* Membrii evaluatori

 **(2)** În cadrul comisiei de selecţie unul dintre membrii evaluatori va îndeplini şi funcţia de secretar al comisiei. Desemnarea secretarului se va face de către președintele comisiei, scop în care va fi întocmit un proces – verbal al comisiei de selecție.

**Art.10.** Principalele atribuţii ale Comisiei de selecţie sunt:

- anunţă selecţia grupului de experţi prin postarea pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Bacău;

- oferă potențialilor candidați informaţii privind procedura de selecţie;

- stabileşte şi publică graficul de organizare și desfășurare a selecției;

- primeşte la adresa *Inspectoratului Școlar Județean Bacău, din str. Oituz nr. 24, Bacău, dosare personale de înscriere*;

- evaluează solicitările şi stabileşte lista finală a persoanelor selectate;

- întocmeşte un raport privind activitatea de selecție şi îl prezintă managerului de proiect.

**Art.11.**

**(1)** Toţi membrii comisiei de selecţie au drept egal de vot.

**(2)** Persoanele implicate în evaluarea dosarelor personale de înscriere vor respecta următoarele reguli:

- își vor exercita atribuțiile cu onestitate corectitudine, bună credinţă şi responsabilitate;

- vor evalua în baza criteriilor stabilite, vor formula aprecieri cu imparțialitate, vor fi obiectivi în evaluare, vor păstra confidențialitatea pe toată durata evaluării, vor asigura transparența deciziilor privind selecția, vor respecta procedurile și termenele stabilite.

**Art.12.** Fiecare candidatură va fi evaluată de Comisia de selecţie respectând Apelul de selecție.

**Art.13.** La finalizarea evaluării tuturor dosarelor personale de înscriere se afișează rezultatele evaluării (ADMIS/RESPINS) și programarea pentru interviu, dacă numărul celor admiși depășește numărul de posturi publicate.

**Art.14.** Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor:

**(1)** Eventualele contestaţii cu privire la hotărârile comisiei de selecție se depun respectând prevederile din Calendarul de selecție.

**(2)** Nu se pot contesta rezultatele evaluării specifice probei „interviu”.

**(3)** Hotărârea inspectorului școlar general este definitivă şi este transmisă în scris pe e-mail contestatarului.

**Art.15.** Persoanele implicate în selecție vor fi informate pe e-mail asupra rezultatelor selecției și asupra obligațiilor care le revin în cadrul proiectului.

**Dispoziţii finale**

**Art.16.**

**(1)** În termen de o zi lucrătoare de la finalizarea evaluării, Comisia de selecţie va întocmi un Raport privind selecţia experților pe termen lung.

**(2)** Raportul trebuie să cuprindă:

- data și locul sesiunilor de evaluare: analiza dosarelor;

- componența comisiei;

- lista cu rezultatele finale ale evaluării;

**Art.17.** Dosarele de participare la selecţie, însoţite de toate documentele de evaluare a Comisiei de selecţie semnate de toţi membrii, raportul comisiei însoţit de listele finale fac parte din documentaţia proiectului şi vor fi gestionate conform deciziei echipei de management de proiect şi arhivate conform prevederilor legale.

**Inspector școlar general,**

**Prof. THEODORA ȘOTCAN**

**ANEXA 1**

***Declaraţie de consimţământ***

Subsemnatul/a……….............………............................, identificat/ă cu actul de identitate seria ............, nr. ...…...............…........, CNP……..........………………………… cu domiciliul în localitatea .......................................................……………., str. .....………………………………............................., nr. ..........., bl. .................., sc. ............, ap. ............, sectorul/judeţul ............…………....……., declar în mod expres pe propria răspundere, că sunt de acord cu prelucrarea datelor mele personale, acestea urmând a fi tratate în condiţii de confidenţialitate, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, transpusă în legislaţia naţională prin Legea nr. 677/2001, precum şi prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice, transpusă în legislaţia naţională prin Legea nr. 506/2004.

Data,

 Semnătura,