



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 **Axa prioritară 1: Inițiativa „Locuri de muncă pentru tineri”** Obiectiv Specific 1.3 - Creșterea numărului de tineri NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la SPO care se reantorc în educație în programe de tip a doua șansă, inclusiv în programe de formare profesională inițială

Titlu proiect: "EVA-Educație pentru Valori Autentice" SMIS:148772-Contract:
POCU/884/1/4/148772 Școala Gimnazială nr. 24 Galați

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL CONTRACTUAL ÎN CADRUL PROIECTULUI

„EVA – Educație pentru Valori Autentice”, POCU/884/1/4/148772

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilitatea/ operațiunea	Numele și prenumele	Compartiment	Data	Semnătura
1	Elaborat	DIACONU Mihaela	Membru 2	10.05.2022	
2	Verificat	LAZARIN Alexandru Lucian	Membru 1 proiect	11.05.2022	
3	Aprobat	GHETĂU Gheorghe	Manager proiect	12.05.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția sau revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	Editia I	X	X	20.05.2022
2	Revizia 1			
3	Revizia 2			
4				
5				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr . crt .	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	1	Secretariat	BLAGA Daniela	20.05.2022	
2	Aplicare	1	Comisia de concurs	GHETĂU Gheorghe	06.06.2022	
3	Evidență	1	Comisia de soluționare contestații	LAZARIN Alexandru Lucian	04.07.2022	
4	Arhivare	1	Arhiva	DIACONU Mihaela	05.07.2022	

4. Scopul procedurii

Procedura stabilește modul de realizare a activității de organizare a concursului pentru ocuparea posturilor personalului contractual în cadrul proiectului „EVA – Educație pentru Valori Autentice”, POCU/884/1/4/148772.

Prin intermediul prezentei proceduri se asigură resursele umane pentru instituție în vederea desfășurării activităților specifice și atingerii rezultatelor propuse în cadrul proiectului.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prevederile acestei proceduri se aplică de către Școala Gimnazială nr. 24 GALAȚI, în vederea angajării personalului contractual pentru implementarea proiectului POCU „EVA – Educație pentru Valori Autentice”, POCU/884/1/4/148772.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1 Legislație primară:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 – Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.2 Alte documente relevante

- Ghidului solicitantului – Condiții generale - Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 Noiembrie 2019, Actualizat Iunie 2020;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice Măsurii de educație de tip „A DOUA ȘANSĂ” pentru tinerii NEETs AP 1/ PI 8.ii/ OS 1.3.;

- Ghidului solicitantului – Condiții generale - Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 Noiembrie 2019, Actualizat Iunie 2020;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice Măsurii de educație de tip „A DOUA ȘANSĂ” pentru tinerii NEETs AP 1/ PI 8.ii/ OS 1.3.;

7. Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor pentru personalul contractual în cadrul proiectului

a. Dispoziții generale

La concursul pentru ocuparea unui post vacant pentru personalul contractual în cadrul proiectului poate participa orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza fișei de examen medical;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime conform cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

b. Dosarul de concurs

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta la sediul Școlii Gimnaziale nr. 24 GALAȚI din str. Egalității nr. 8, municipiul Galați, județul GALAȚI – Secretariat, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copie conform cu originalul a carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) curriculum vitae în format europass.

c. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor

Cu 5 zile înaintea desfășurării concursului, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor care are în componență câte un președinte, câte 2 membri și câte un secretar.

Președintele comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor. Secretariatul comisiei

de concurs si de soluționare a contestațiilor se asigură de către persoane din cadrul Școlii Gimnaziale nr. 24 GALAȚI.

Nu poate fi desemnată membru în comisia de concurs sau de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

Situațiile de conflict de interese se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de directorul Școlii Gimnaziale nr. 24 GALAȚI ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

Membrii comisiei de concurs si de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

În cazul constatării existenței unui conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

d. Atribuțiile comisiei de concurs si ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește și realizează interviul cu fiecare candidat;
- c) notează pentru fiecare candidat evaluările interviului;
- d) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la susținerea interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Secretarul comisiei de concurs si a comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele

atribuții principale:

- a) primesc dosarele de concurs ale candidaților;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor;
- c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de concurs și de contestație, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

e. Organizarea și desfășurarea concursului

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul instituției pentru proiectul „EVA – Educație pentru Valori Autentice”, POCU/884/1/4/148772 se va desfășura în două etape:

- Proba scrisă (test grilă cu 10 întrebări, fiecare răspuns corect fiind notat cu câte 10 puncte);
- Interviu.

În acest sens, pe siteul proiectului și la avizierul instituției va fi afișat un anunț (Anexa 2), care va conține condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, dar și condițiile pentru ocuparea fiecărui post vizat.

După afișarea anunțului, persoanele interesate pot depune dosare de candidatură la sediul instituției, Secretariat.

Pe baza dosarelor depuse, comisia de concurs analizează informațiile și stabilește data susținerii probei scrise.

Pentru a promova proba scrisă, este necesar să se obțină minimum 60 puncte din totalul de 100 (fiecare răspuns corect va fi notat cu câte 10 puncte).

Interviul cu candidații care au promovat proba scrisă va consta în întrebări din Bibliografie și va fi promovat de candidații care vor obține minim 60 puncte (media aritmetică a punctajelor obținute la cele 2 probe).

Interviul se realizează de comisia de concurs în ziua stabilită pentru desfășurarea acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare stabilite.

Criteriile de evaluare pentru interviu sunt:

- a) abilitățile de comunicare;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) abilitățile impuse de funcție;
- d) motivația candidatului;
- e) comportamentul în situațiile de criză.

Pentru posturile de conducere, în cadrul interviului vor fi evaluate și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor acordate de comisia de concurs pentru fiecare candidat în parte.

Punctajul maxim la interviu este de 100 puncte.
Comunicarea rezultatelor concursului se face prin menționarea punctajului fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la avizierul Școlii Gimnaziale nr. 24 GALAȚI.
Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii interviului.

f. Posturile scoase la concurs

Pentru proiectul „EVA – Educație pentru Valori Autentice”, POCU/884/1/4/148772, se scot la concurs următoarele posturi pentru personalul contractual:

Nr. crt.	Denumire post	Nivel post	Număr posturi	Structura în care se află postul	Condiții generale și specifice pentru ocuparea postului
1.	Expert GT	Executie	1	Unitatea de implementare a proiectului „EVA-Educatie pentru Valori Autentice” durata contract -20 luni – perioada determinata.	-Studii: medii/superioare-3 ani; -Experienta generala minima de 5 ani; -Experienta specifica: 1 an experiență profesională in resurse umane si/sau proiecte similare – activități cu grupul țintă și/sau experiență în relații publice/comunicare și/sau experiență într-un proiect similar si/sau curs Inspector/Referent resurse umane si/sau activitati didactice (lucrul cu elevii) si/sau experienta in domeniul financiar si/sau functie de conducere (director, administrator)”; -Competente si atributii solicitate: -competente de comunicare si usurinta in stabilirea contactelor cu terti; competente de comunicare scrisa si aplecare spre detaliu; claritate si coerenta in exprimarea scrisa si orala; buna memorare a datelor si cifrelor; buna planificare si organizare; atentie distributiva; spirit de echipa; rezistenta la stres si flexibilitate.
2.	Profesor învățământ gimnazial	Executie	16	Unitatea de implementare a proiectului „EVA-Educatie pentru Valori Autentice” durata contract -12 luni – perioada determinata.	- Studii superioare – 3 ani - 1 an experienta specifica Competente si atributii solicitate: - Competente de comunicare cu elevii si cu adultii, competente in planificarea activitatilor instructiv – educative; - Participa la derularea programelor ADS invatamant gimnazial

					- Programarea activitatii de invatare la disciplina/disciplinele predate in cadrul programelor de tip a doua sansa; - Analiza planului cadru de invatamant si realizarea materialelor didactice adecvate programului; - Elaborarea programelor si unitatilor de invatare si adaptarea materiei la posibilitatilor de invatare si nivelul de pregatire al elevilor din programele de tip a doua sansa; - Organizarea activitatilor de invatare; -Organizarea activitatilor practice complementare procesului de transmitere de cunostinte; - Elaborarea instrumentelor de evaluare si evaluarea cunostintelor elevilor; - Evaluarea si certificarea elevilor inscrisi in programe de tip a doua sansa; - Dezvoltarea comportamentului social si de comunicare la elevi; - Pot participa la comisiile ce se constituie pentru organizarea programelor ADS invatamant secundar; - Comunicarea cu celelalte cadre didactice si experti implicati in proiect - Participarea la evenimentele ocazionate de implementarea proiectului -Se subordoneaza si raporteaza coordonatorului local ADS (S) si managerului de proiect activitatile realizate.
3.	Profesor învățământ primar	Executie	2	Unitatea de implementare a proiectului „EVA-Educatie pentru Valori Autentice” durata contract -12 luni – perioada determinata.	- Studii: medii/superioare-3 ani; -Experienta generala minima de 5 ani; -Experienta specifica: 1 an experiență profesională in resurse umane si/sau proiecte similare – activități cu grupul țintă și/sau experiență în relații publice/comunicare și/sau experiență într-un proiect similar si/sau curs Inspector/Referent resurse

					umane si/sau activitati didactice (lucrul cu elevii) si/sau experienta in domeniul financiar si/sau functie de conducere (director, administrator)”; -Competente si atributii solicitate: -competente de comunicare si usurinta in stabilirea contactelor cu terti; competente de comunicare scrisa si aplecare spre detaliu; claritate si coerenta in exprimarea scrisa si orala; buna memorare a datelor si cifrelor; buna planificare si organizare; atentie distributiva; spirit de echipa; rezistenta la stres si flexibilitate.
1.	Expert GT	Executie	1	Unitatea de implementare a proiectului „EVA-Educatie pentru Valori Autentice” durata contract -20 luni – perioada determinata.	-Studii: medii/superioare-3 ani; -Experienta generala minima de 5 ani; -Experienta specifica: 1 an experiență profesională in resurse umane si/sau proiecte similare – activități cu grupul țintă și/sau experiență în relații publice/comunicare și/sau experiență într-un proiect similar si/sau curs Inspector/Referent resurse umane si/sau activitati didactice (lucrul cu elevii) si/sau experienta in domeniul financiar si/sau functie de conducere (director, administrator)”; -Competente si atributii solicitate: -competente de comunicare si usurinta in stabilirea contactelor cu terti; competente de comunicare scrisa si aplecare spre detaliu; claritate si coerenta in exprimarea scrisa si orala; buna memorare a datelor si cifrelor; buna planificare si organizare; atentie distributiva; spirit de echipa; rezistenta la stres si flexibilitate.

g. Calendarul derulării concursului

Concursul de ocupare a posturilor pentru personalul contractual in cadrul proiectului se desfășoară după următorul calendar:

20.05.2022	Afisare anunt de recrutare si selectie personal extern pe siteul proiectului si la avizierul de la sediul Scolii Gimnaziale nr. 24, Galati
23.05.2022 - 02.06.2022 intre orele 08:00 – 16:00	Depunere dosare candidati
03.06.2022	Selectare dosare
08.06.2022	Sustinere proba scrisa
10.06.2022	Afisare rezultate probă scrisă
14.06.2022 ora 10.00	Sustinere interviuri cu candidatii care au obținut punctajul minim la proba scrisa. Interviul se va desfasura la sediul Scolii Gimnaziale nr. 24, Galati
16.06.2022	Afisare anunt cu rezultate partiale
17.06.2022 intre orele 08:00 – 16:00	Depunere contestatii la sediul Scolii Gimnaziale nr. 24, Galati
20.06.2022 – orele 8.00-16.00	Solutionare contestatii
22.06.2022	Afisarea anuntului cu rezultatele finale ale concursului dupa contestatii la sediul Scolii Gimnaziale nr. 24, Galati

h. Dispoziții finale

Contractele individuale de muncă ale candidaților admiși se încheie pentru proiectul „EVA – Educație pentru Valori Autentice”, POCU/884/1/4/148772, după afișarea anunțului cu rezultatele finale ale concursului după soluționarea contestațiilor, la sediul Școlii Gimnaziale nr. 24 GALAȚI. În cazul indisponibilității la post la termenul stabilit a candidaților admiși, postul este declarat vacant, urmând să se organizeze un nou concurs/examen sau să se comunice următoarei persoane, declarată reușită la concurs, disponibilitatea postului respectiv, după caz.