

Anexa 1

Nr. 1115/27.02.2025

Aprob,

Reprezentant legal

Director Prof. Octav Mihail Cismașiu



ANUNȚ DE SELECȚIE

LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL " ALEXANDRU BORZA " GEOAGIU

În cadrul proiectului PEO: ID 301777 cu titlul „PRACTICĂ SPRE VIITOR” anunță scoaterea la concurs a posturilor vacante de:

- COORDONATOR PRACTICĂ 1 P1;
- COORDONATOR PRACTICĂ 2 P1;
- RESPONSABIL FINANCIAR 1;
- COORDONATOR PROIECT 1;

I. INFORMAȚII PROIECT

OBIECTIVUL GENERAL:

Obiectivul general vizează îmbunătățirea serviciilor educaționale oferite de 2 licee cu profil preponderent agricol, prin organizarea de stagii de pregătire practică pentru 252 elevi și sprijinirea parteneriatelor de practică, în vederea consolidării relației dintre piața muncii și sistemul de educație. Facilitarea participării unui număr de 252 elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic, cu vârsta până în 29 de ani, din cadrul:

- LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL „ALEXANDRU BORZA” GEOAGIU (126 elevi);
- COLEGIUL AGRICOL „TRAIAN SĂVULESCU” TÂRGU MUREȘ (126 elevi).

Stagiile de practică se vor desfășura timp de 36 de luni în domeniile:

- SERVICII: Tehnician în turism și alimentație; Tehnician în activități de comerț;
- TURISM ȘI ALIMENTAȚIE: Bucătar; Ospătar (Chelner) vânzător în unități de alimentație;
- AGRICULTURĂ: Tehnician în agroturism; Tehnician veterinar;
- TEHNICIAN ECOLOG ȘI PROTECȚIA CALITĂȚII MEDIULUI: Brutar patiser; Tehnician industrie alimentară.

Scopul proiectului:

Proiectul vizează măsuri care să asigure formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii pentru elevii din învățământul

profesional și tehnic, respectiv inserția socio-profesională prin oferirea de sprijin în vederea integrării pe piața muncii a 252 de elevi.

Descriere generală:

Angajatori (parteneri practică) pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă prin:

- Instituirea unui sistem de stagii de practică la un potențial angajator, inclusiv prin încurajarea implicării angajatorilor în programe de învățare la locul de muncă.
- Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi/angajatori, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional/local.

Lider de parteneriat/Beneficiar:

Fundația Civitas pentru Societatea Civilă Cluj

Parteneri:

1. LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL „ALEXANDRU BORZA” GEOAGIU
2. COLEGIUL AGRICOL „TRAIAN SĂVULESCU” TÂRGU MUREȘ

Durata proiectului: 36 luni (1 noiembrie 2024 - 30 octombrie 2027)

Bugetul proiectului: 2,432,755.62 lei

Obiectul anunțului de selecție

În vederea atingerii obiectivelor și rezultatelor proiectului **ID 301777** cu titlul „**PRACTICĂ SPRE VIITOR**”, din Cererea de finanțare, Partenerul: **LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL „ALEXANDRU BORZA” GEOAGIU** va selecta și contracta experți potrivit tabelului de mai jos:

Tabel 1 - Activități și Experți

Nr. crt.	Subactivitatea	Număr experți	Durata activității	Rata orară netă	Nr. ore/expert
1	SA1.2 Coordonator practică 1	1	36 luni	60 lei/oră	Conform buget aprobat
2	SA1.2 Coordonator practică 2	1	36 luni	60 lei/oră	Conform buget aprobat
3	SA3.1 Responsabil	1	36 luni	60 lei/oră	Conform buget

	financiar				aprobat
4	Sa 3.1 Coordonator proiect	1	36 luni	60 lei/oră	Conform buget aprobat

Tabel 2 - Total Ore și Experți

Nr. crt.	Funcția	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/expert
1	Responsabil financiar	1	36 luni	14 ore/lună x 36 luni = 504 ore
2	Coordonator practică 1	1	36 luni	42 ore/lună x 36 luni = 1512 ore
3	Coordonator practică 2	1	36 luni	42 ore/lună x 36 luni = 1512 ore
4	Coordonator proiect	1	36 luni	28 ore/lună x 36 luni = 1008 ore
Total		4		

Conform **PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND SELECȚIA ȘI RECRUTAREA EXPERȚILOR ȘI PERSONALULUI**, aprobată prin HCL 32/2025, 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, menționați mai jos.

III. CONDIȚII GENERALE:

Experții:

- Au cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- Au capacitate de exercițiu deplină;
- Îndeplinesc condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Nu au fost condamnați 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 i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- Îndeplinesc alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
Coordonator practică 1	Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani; Experiență specifică solicitată: < 5 ani. Experiență în organizarea și coordonarea programelor de practică sau formare profesională, informare, mediere și/sau monitorizare. Alte cerințe: Cunoștințe de operare pe calculator (pachetul Microsoft Office – Word, Excel, Power Point), competențe în folosirea motoarelor de căutare web, folosirea echipamentelor de birou.

Responsabilități/Atribuții Generale:

- Respectă prevederile contractului individual de muncă;
- Respectă procedurile și regulamentele de ordine interioară ale instituției;
- Coordonează și participă la implementarea activităților proiectului și asigură îndeplinirea prevederilor din contractul și cererea de finanțare;
- Colectează și analizează datele care să permită cunoașterea stadiului activităților și rezultatelor proiectului;
- Transmite Coordonatorului de proiect informații referitoare la condițiile de realizare a activităților sau la valoarea periodică a indicatorilor proiectului;
- Organizează la zi documentele tehnice de implementare;
- Participă și contribuie la activitățile de promovare a proiectului.
- **Detalii suplimentare:**

Descriere	Conținut
Legislația aplicabilă	Legislația în vigoare pentru domeniul său de activitate, instrucțiunile, prevederile ghidurilor PEO, procedurile de implementare și manualul de identitate vizuală al PEO. Asigură confidențialitatea cu privire la datele personale ale beneficiarilor și la documentele proiectului. Coordonează și participă la vizitele de monitorizare efectuate de beneficiari la agenții economici. Mentine o comunicare constantă și eficientă.
Atribuții specifice	- Actualizează și implementează metodologia de identificare și selecție a grupului țintă. - Participă la sesiunile de informare și recrutare a grupului țintă. - Realizează schimburi de experiență și găzduiește vizitele celui alt partener la sediul propriu. - Întocmește graficele de practică. - Monitorizează săptămânal SPP prin vizite de monitorizare pentru elevi.
Relații funcționale	- Se subordonează Coordonatorului Partener. - Colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului.

Competențe profesionale	- Cunoștințe de operare Microsoft Office. - Capacitate de analiză și orientare spre rezultate. - Abilități excelente de comunicare, facilitare și prezentare. - Capacitatea de a lucra cu grupuri diverse și de a adapta programul la nevoile specifice ale participanților și a măsura impactul acestuia.
--------------------------------	---

Denumire expert: COORDONATOR PRACTICĂ 2

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

Stagiile de practică se vor organiza pentru elevii din ani terminali:

- **Pentru liceu tehnologic:** clasele XI și clasele XII
- **Pentru școala profesională:** clasele X și clasele XI pentru a participa la stagii de practică.

În conformitate cu planul de învățământ aprobat și metodologia de desfășurare, stagiile de pregătire practică se vor organiza în funcție de filiera și/sau profilul unității de învățământ. Numărul de ore alocat pentru fiecare stagiul de practică este stabilit în conformitate cu planul de învățământ aprobat și cu metodologia de desfășurare. Repartizarea în grupe de practică se va face în funcție de domeniul de calificare și de specificul stagiilor oferite de partenerii de practică și curriculum-ul programelor de studii.

Coordonatorul de Stagii de Practică pentru elevi este responsabil de organizarea, implementarea și supravegherea programelor de stagii destinate, să ofere experiență practică și să faciliteze integrarea elevilor în medii profesionale relevante pentru domeniile lor de studiu.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
COORDONATOR STAGII PRACTICĂ 2	Educație solicitată: Studii superioare finalizate - minim 3 ani. Experiență specifică solicitată: < 5 ani. Experiență în organizarea și coordonarea programelor de practică sau formare profesională, informare, mediere și/sau monitorizare. Alte cerințe: Cunoștințe avansate de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), competențe în folosirea motoarelor de căutare web, echipamentelor de birou.

Responsabilități/Atribuții Generale:

- Respectă prevederile contractului individual de muncă.
- Respectă procedurile și regulamentele de ordine interioară ale instituției.
- Coordonează și participă la implementarea activităților proiectului și asigură îndeplinirea prevederilor din contractul și cererea de finanțare.
- Colectează și analizează datele care să permită cunoașterea stadiului activităților și rezultatelor proiectului.
- Transmite Coordonatorului de proiect informații despre realizarea activităților și valoarea indicatorilor menționați în cererea de finanțare.
- Asigură funcția de coordonare și raportare tehnică, conform prevederilor legale.
- Organizează documentele tehnice de implementare, pentru care este responsabil.

Detalii suplimentare din activități și atribuții specifice:

Activități:

- Participă și contribuie la activitățile de promovare a proiectului.
- Studiază în permanență și respectă legislația în vigoare pentru domeniul său de activitate, instrucțiunile, prevederile ghidurilor PEO, procedurile de implementare și manualul de identitate vizuală al PEO.
- Asigură confidențialitatea cu privire la datele personale ale beneficiarilor și la documentele proiectului.
- Coordonează și participă la vizitele de monitorizare efectuate de beneficiari la agenții economici.
- Menține o comunicare constantă și eficientă cu coordonatorii de practică de la instituțiile partenere, precum și cu agenții economici și tutorii de practică, pentru a facilita o colaborare optimă a activităților de practică.

Atribuții specifice:

- Actualizează și implementează metodologia de identificare și selecție a grupului țintă.
- Participă la sesiunile de informare și recrutare a grupului țintă.
- Realizează schimburi de experiență și găzduiește vizitele celui alt partener la sediul propriu.
- Întocmește graficele de practică.
- Formează echipele de elevi din grupul țintă pentru fiecare agent economic.
- Se asigură de pregătirea și existența materialelor necesare pentru SPP.
- Monitorizează SPP prin vizite de monitorizare săptămânale pentru elevi.
- Întocmește rapoartele de evaluare pentru elevi.
- Se implică în organizarea examenelor de calificare a grupului țintă.
- Participă la mese rotunde cu agențiile economice din zonă.
- Organizează întâlniri de planificare a stagiilor cu agenții economici.
- Participă alături de echipa de implementare a proiectului la dezvoltarea metodologiei pentru atingerea indicatorilor de realizare.
- Contribuie la promovarea și respectarea temelor orizontale privind egalitatea de șanse, nediscriminarea, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și dezvoltarea durabilă propuse în proiect.

Relații funcționale:

- Se subordonează Coordonatorului Partener.
- Coordonează stagiile de practică.
- Colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului.

Competențe profesionale:

- Abilități excelente de comunicare, organizare și relații interpersonale.
- Capacitatea de a lucra cu elevii din medii culturale și educaționale diverse.
- Cunoștințe despre regulamentele și standardele legate de stagiile de practică în contextul educațional.
- Abilități de rezolvare a problemelor și de gestionare a situațiilor tensionate sau conflictuale.

Denumire expert: RESPONSABIL FINANCIAR 1

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 2 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

Responsabilul FINANCIAR are rolul de a coordona gestionarea procesului de achiziție a bunurilor și serviciilor necesare pentru derularea optimă a proiectului.

Activitatea de management și monitorizare este o activitate transversală și include:

- Coordonarea și monitorizarea tuturor activităților pentru obținerea rezultatelor și a indicatorilor.
- Monitorizarea evoluției generale a proiectului, corelarea cu graficul de activități, identificarea abaterilor și implementarea acțiunilor de remediere.
- Întocmirea de rapoarte privind stadiul proiectului.
- Verificarea eligibilității cheltuielilor efectuate.
- Elaborarea și transmiterea cererilor de rambursare/plată.
- Realizarea documentațiilor necesare (ex. fișe de pontaj, rapoarte de activitate, minute de ședință, livrabile de proiect, notificări, acte adiționale).
- Menținerea contactului cu autoritățile responsabile pentru verificarea implementării proiectului.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
RESPONSABIL FINANCIAR	Educație solicitată: Studii superioare în științe economice finalizate cu diplomă de licență (minim 3 ani). Experiență specifică solicitată: < 5 ani. Experiență în domeniul financiar, gestionarea bugetelor, monitorizare și raportare financiară, implementare proiecte finanțate din fonduri naționale sau europene. Alte cerințe: Cunoștințe avansate Microsoft Office (Word, Excel,

	Power Point), folosirea motoarelor de căutare web, echipamente de birou.
--	--

Responsabilități specifice:

- Identificarea necesităților de achiziție în cadrul proiectului.
- Colaborarea cu managerul de proiect pentru evaluarea cerințelor și planificarea achizițiilor.
- Realizarea și gestionarea procedurilor de licitație și selecție a furnizorilor.
- Evaluarea ofertelor, negocierea prețurilor și termenelor contractuale.
- Asigurarea respectării standardelor de calitate.
- Monitorizarea performanței furnizorilor și a contractelor.
- Identificarea oportunităților de optimizare a costurilor și proceselor.

Responsabilități/Atribuții Generale:

Responsabilitate	Descriere
Realizare rapoarte	Realizează rapoarte de activitate personale lunare și alte forme de raportare în funcție de cerințele asumate prin proiect.
Participare la ședințe	Participă la ședințele echipei de management și implementare a proiectului.
Respectare instrucțiuni interne	Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă.
Contribuții suplimentare	Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră că pot contribui la implementarea eficace și eficientă a proiectului.

Atribuții și responsabilități specifice componentei egalitate de șanse și gen:

Aspect	Descriere
Egalitate de șanse	Respectă principiul egalității de șanse și de tratament între angajați, între bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.
Discriminare	Respectă dispozițiile emise de Managerul de proiect în vederea interzicerii oricăror forme de discriminare la locul de muncă, bazate pe criterii de sex, apartenență la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități.

Atribuții specifice:

Atribuție	Descriere
------------------	------------------

Supraveghere cheltuieli	Supervizează modul de efectuare a cheltuielilor partenerului, din cadrul proiectului.
Gestionare plăți	Efectuează corect și la timp plățile.
Raportare financiară	Elaborează rapoartele privind situația financiară.
Monitorizare cheltuieli	Monitorizează modul de efectuare a cheltuielilor pe intervențiile proiectului aflate în responsabilitatea partenerului.
Pregătire dosare	Contribuie la pregătirea dosarelor de plată/de rambursare în relația cu finanțatorul.
Plan achiziții	Contribuie la realizarea și urmărirea planului de achiziții.
Metodologie indemnizații	Elaborează, implementează și actualizează metodologia de acordare a indemnizațiilor pentru elevi.
Derulare achiziții	Derulează procedurile de achiziții conform bugetului partenerului.
Promovare teme orizontale	Contribuie la promovarea și respectarea temelor orizontale privind egalitatea de șanse, nediscriminarea, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și dezvoltarea durabilă propuse în proiect.

Relații funcționale:

- Se subordonează Coordonatorului Partener.
- Colaborează cu experții din echipa de implementare a proiectului.

Competențele profesionale:

- Abilități de comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților.
- Flexibilitate și atitudine pozitivă față de schimbare.
- Cunoștințe de operare Microsoft Office.
- Capacitate de analiză și orientare spre rezultate.

Denumire expert: COORDONATOR PROIECT 1

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni

Planificarea și organizarea stagiilor de practică:

Stabilirea obiectivelor educaționale și profesionale ale stagiilor.

Colaborarea cu instituțiile educaționale pentru a stabili cerințele și criteriile de selecție a studenților.

Identificarea și stabilirea parteneriatelor cu organizațiile sau companiile care vor oferi stagii de practică.

Coordonarea și suportul participanților:

Supravegherea procesului de selecție a stagiilor pentru studenți.

Organizarea și gestionarea logisticii stagiilor (ex: planificarea întâlnirilor, evenimentelor de integrare, etc.).

Suport continuu pentru studenți și organizarea întâlnirilor de feedback.

Monitorizarea progresului stagiilor și oferirea de îndrumare și resurse în timpul desfășurării practicii.

Comunicare și relaționare:

Menținerea unei bune comunicări între instituțiile educaționale, studenți și organizațiile gazdă.

Organizarea de sesiuni de formare și informare pentru participanți (ex: sesiuni de onboarding, workshopuri pe teme relevante pentru stagiul).

Asigurarea unui cadru în care studenții pot împărtăși experiențele și învățăturile lor.

Evaluare și raportare:

Colectarea feedback-ului de la toți participanții (studenți și organizații gazdă).

Realizarea unui raport final privind evoluția stagiilor, atingerea obiectivelor și eventuale sugestii pentru îmbunătățire.

Urmărirea progresului stagiilor pe parcursul practicii și ajustarea activităților în funcție de nevoi.

Dezvoltarea și îmbunătățirea programului:

Analiza rezultatelor și identificarea modalităților de îmbunătățire a programului.

Crearea de noi parteneriate și extinderea numărului de organizații care pot oferi stagii de practică.

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție aprobată prin HCA nr. 1/10.01.2025, cererea de finanțare privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere (Anexa 2).
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii (semnată de candidat).
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.
- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției.

e) CV în format Europass cu numele și prenumele persoanei inserat pe fiecare pagină la subsol. CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide (adresă de e-mail și număr de telefon); postul vizat cu denumirea completă, inclusiv numele și ID proiectului (exemplu: RESPONSABIL FINANCIAR, în cadrul Proiectului „PRACTICĂ SPRE VIITOR”, cod SMIS 301777).

f) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului).

g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior desfășurării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

h) Declarație de disponibilitate (Anexa 3).

i) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 4).

Observații:

- Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.
- Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor, va duce la respingerea dosarului.
- Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și declarate în CV.
- În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund cerințelor, competențelor și condițiilor specifice menționate în anunțul de selecție.

VI. ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE:

Verificarea și evaluarea candidaților/dosarelor depuse de candidați. Această etapă se desfășoară astfel:

1. Primul pas îl reprezintă verificarea dosarelor candidaților - depunerea tuturor documentelor necesare.
2. Al doilea pas îl reprezintă evaluarea dosarelor candidaților - conform Grilei de evaluare (Anexa la prezenta Procedură).
3. În cazul candidaților care, conform Grilei de evaluare, înregistrează același punctaj, se va desfășura un interviu cu membrii Comisiei de Selecție, etapă finală de departajare a candidaților.

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul **LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL "ALEXANDRU BORZA " GEOAGIU:**

- **Adresa:** Str. Independenței, nr. 47, Geoagiu, jud. Hunedoara.
- **E-mail:** ctageoagiu@yahoo.com
- **Termen limită:** 03.3.2025 - 5.03.2025.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în Proba de verificare a eligibilității candidatului și de evaluare a dosarelor.

- **Depunerea contestațiilor:**

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul **LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL " ALEXANDRU BORZA " GEOAGIU**, Str. Independenței, nr. 47, Geoagiu, jud. Hunedoara sau pe adresa de e-mail: ctageoagiu@yahoo.com până la data de **06.03.2025**.

- **Comunicarea rezultatelor:**

Rezultatele contestațiilor se vor afișa:

- La sediul **LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL " ALEXANDRU BORZA " GEOAGIU**, Str. Independenței, nr. 47, Geoagiu, jud. Hunedoara.
- Pe pagina web: **ctageoagiu.ro**

Termen: maximum **3 zile lucrătoare** de la soluționarea contestațiilor.

Rezultatele vor specifica punctajul final al fiecărui candidat și mențiunea **"admis"** sau **"respins"**.

Clasament și barem minim:

- Clasamentul candidaților se va stabili în ordinea descrescătoare a mediei punctajului acordat.
- Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi disponibile.
- Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție (**60p**), dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
3.03.2025 - 5.03.2025 până la ora 16:00	Depunerea dosarelor
6.03.2025 - ora 10:00	Afișarea rezultatelor PROBA 1
6.03.2025 - ora 10:00 - 16:00	Depunerea eventualelor contestații PROBA 1
7.03.2025 - ora 12:00	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale PROBA 1
10.03.2025 - ora 10:00	Afișarea rezultatelor PROBA 2
10.03.2025 - ora 10:00 - 12:00	Depunerea eventualelor contestații PROBA 2
10.03.2025 - ora 14:00	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale PROBA 2

Afisat astăzi: 28.02.2025, la sediul **LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL " ALEXANDRU BORZA " GEOAGIU**, Str. Independenței, nr. 47, Geoagiu, jud. Hunedoara. și pe pagina web **ctageoagiu.ro**.

Document elaborat de:

Director adj.prof. Tatulea Titiana

Anexa 2	
CERERE DE ÎNSCRIERE	
La procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante din echipa organizației partenere în proiect – în afara organigramei organizației – conform anunțului de selecție pentru proiectul „PRACTICĂ SPRE VIITOR” cod SMIS 301777	
În cadrul (sub)activității/subactivităților:	
Postul vizat:	
1. DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ	
Da	☒
Nu	☐
3. DISPONIBILITATE	
Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți):	
Da	☒
Nu	☐

| **Data completării:** | **Semnătura:** |

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

Anexa 3

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE	
Subsemnata/Subsemnatul: cu domiciliul în	
Declar că, în cazul în care sunt selectat(ă) pentru postul de	
sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului	
în cadrul proiectului „ PRACTICĂ SPRE VIITOR ” cod SMIS 301777,	
desfășurat de Solicitantul	
în parteneriat cu LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL " ALEXANDRU BORZA " GEOAGIU , în perioada:	
De la	Până la
.....	

Menționez că: În această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de în cadrul proiectului sus-menționat. Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuție a proiectului.

Nume și prenume: | **Semnătura:** | **Data:**

Cu posibilitate de prelungire cu acordul părților, conform anunțului de selecție.

Anexa 4

Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a), CNP,
născut(ă) la data în localitatea, domiciliat(ă) în,
posesor al C.I./B.I. seria, nr., eliberat(ă) de, la data
de, declar că:

1. Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.
2. Am fost informat(ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.
3. Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal, precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției, urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului Educației, în cadrul proiectului „PRACTICĂ SPRE VIITOR”.
4. Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal, precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îi revin operatorului, respectiv Responsabilului protecția datelor din cadrul proiectului „PRACTICĂ SPRE VIITOR”, precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.
5. Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice, precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, ANI, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală etc.).
6. Am fost informat(ă) că, în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv Responsabilului protecția datelor din cadrul proiectului „PRACTICĂ SPRE VIITOR”, orice modificare survenită asupra datelor mele personale.
7. Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment, printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată, depusă la sediul **LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL " ALEXANDRU BORZA " GEOAGIU** , Str. Independenței, nr. 47, Geoagiu, jud. Hunedoara., din cadrul proiectului „PRACTICĂ SPRE VIITOR”, exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul proiectului „PRACTICĂ SPRE VIITOR”.

Data:

Semnătura: