Nr. 3314/16.07.2026

APROBATĂ în Consiliul de administrație din data 16.07.2026
(HCA nr. 27.16.07.2026)
APROBATĂ prin Dispoziția Primarului nr. 798/17.08.2026

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND INFIINTAREA POSTURILOR IN AFARA ORGANIGAMEI SI SELECȚIA ȘI RECRUTAREA EXPERȚILOR ȘI PERSONALULUI I

În cadrul Proiectului *EDUȘANSĂ - Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional*, cod 348562

Apelul de proiecte: PEO/648/PEO_P8/ OP4/ ESO4.6/ PEO_A68_C - O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC - REGIUNI MAI PUȚIN DEZVOLTATE

CUPRINS

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE DE SELECŢIE A PERSONALULUI
2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR
3. LISTA CUPRIZÂND ORGANIZAŢIILE (PARTENERII) LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIŢIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE DE SELECŢIE A PERSONALULUI
4. SCOPUL PROCEDURII OPERAŢIONALE DE SELECŢIE A EXPERTILOR SI PERSONALULUI
5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAŢIONALE DE SELECŢIE A PERSONALULUI
6. LEGISLATIE
7. DEFINIŢII SI ABREVIERI
8. DESCRIEREA SI DESFĂŞURAREA OPERAŢIUNII DE SELECŢIE A PERSONALULUI
9. ANEXE
10. GRAFIC DESFASURARE
11. ALTE FORMULARE

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale de selecţie si recrutare a expertilor și personalului**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Dulhai Mihaela	Coordonator proiecte europene	13.07.2026	[redacted]
1.2.	Avizat	Voicu Viorel	Membru SCIM	14.07.2026	
1.3	Aprobat	Zelinschi Beatrice Carmen	Reprezentant legal	14.07.2026	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale de recrutare si selecţie a expertilor si personalului

Nr. crt.	Editia/revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	-	-	-
2.2.	Revizia 1	-	-	-

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaționale de selecție si recrutare a experților si a personalului

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Ex. nr.	Nume prenume	Funcția	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	6	7
3.1.	Aplicare	1	Zelinschi Beatrice Carmen	Reprezentant legal		[redacted]
3.2.	Aplicare	1	.....	Președinte comisie selecție experți și personal		
3.3.	Aplicare	1	.....	Președinte comisie contestație		
3.4.	Aplicare	1	.....	Secretar comisii		

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE DE SELECȚIE A EXPERTILOR SI PERSONALULUI

Scopul prezentei proceduri este de a reglementa înființarea posturilor în afara organigramei și desfășurarea recrutării și selecției experților implicați în implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN), derulate în perioada 2021-2027, în care Colegiul are calitatea de beneficiar, în conformitate cu contractul de finanțare și legislația în vigoare.

Prezenta procedură prezintă etapele, condițiile și aspectele derulării acesteia -

înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților și personalului.

Prezenta procedură este elaborată în conformitate cu prevederile Art. 16 alin. (2) și Art. 17 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, care reglementează:

- **Înființarea posturilor în afara organigramei** pentru proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile, cu salarizare exclusiv din bugetul proiectului.
- **Necesitatea aprobării acestor posturi prin Decizie a Ordonatorului principal de credite - Primăria Municipiului Iași.**

Prezenta procedura vizează:

- Aprobarea și înființarea posturilor în afara organigramei, în conformitate cu legislația aplicabilă.
- Constituirea echipei de implementare și management, formată din experți și personal administrativ, angajați cu contract de muncă pe perioadă determinată, conform prevederilor contractului de finanțare și legislației muncii.
- Procesul de recrutare și selecție, care include:
  - Publicarea anunțului de selecție, după aprobarea înființării posturilor.
  - Etapele și condițiile selecției experților, în conformitate cu OME 6693/2024.
  - Nominalizarea candidaților selectați, pe bază de concurs, prin decizia conducătorului instituției, pentru a ocupa pozițiile de experți, în conformitate cu cerințele din fișele de post aprobate prin organigrama suplimentară.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAŢIONALE DE SELECŢIE A PERSONALULUI

Prezenta procedură este utilizată în vederea organizării și desfășurării procesului de înființare a posturilor în afara organigramei și a selecției personalului contractual angajat pe bază de contract de muncă pe perioadă determinată, în cadrul echipelor de implementare ale proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile.

Înființarea posturilor în afara organigramei se realizează conform Art. 16 alin. (2) și (10^6) din Legea nr. 153/2017, prin aprobarea ordonatorului principal de credite (Primăria Municipiului Iași).

Selecție personalului pentru ocuparea posturilor aprobate se face conform HG 234/2023 și OM 6693/2024 modificat cu OME 7848/2024, care stabilesc criteriile de recrutare, selecție și angajare pentru personalul contractual din proiecte europene

Conform Art. 34 alin. (2) din Legea nr. 153/2017, contractele individuale de muncă pentru experții selectați se vor încheia pe durată determinată, fără a depăși durata finanțării proiectului.

Conform Art. 4 alin. (1) din HG nr. 234/2023, sunt reglementate atât criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru personalul implicat în proiecte europene, cât și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor publice care implementează astfel de proiecte.

În conformitate cu Ordinul Ministrului Educației nr. 6693/2024 modificat cu OME 7848/2024 unitățile de învățământ preuniversitar care implementează proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile trebuie să respecte pașii legali pentru ocuparea posturilor în afara organigramei.

Prezenta procedură se aplică în mod unitar și repetat pentru posturile vacante stabilite în afara organigramei, de fiecare dată când este necesară angajarea sau înlocuirea unui nou expert, în funcție de momentul în care activitățile acestuia, conform fișei postului, aprobate de către autoritatea finanțatoare prin contractul de finanțare si anexele sale urmează să fie derulate. Procedura de selecție și recrutare va fi revizuită ori de câte ori au loc schimbări legislative ce impun modificări/îmbunătățiri.

6. LEGISLAȚIE:

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr 234/2023 - pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

- Hotărârea de guvern nr. 1336/2022 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.

- OMEN 6693/23.09.2024 privind aprobarea procedurii operaționale cadru privind înființarea posturilor in afara organigramei și selecția experților in cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene in care instituția subordonate ME este beneficiar sau partener.

- Contractul de finanțare NR_11080_OIRSE_08.07.2026 al proiectului și anexele aferente

- OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

- ORDIN nr. 6.223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

- LEGE nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente.

- Codul muncii 53/2003 republicat, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 161/2006 privind întocmirea şi completarea Registrului de evidența salariaților (REVISAL).

- Manualul Beneficiarului pentru Programul „Educație și Ocupare 2021-2027

- Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE, martie 2023.

- Ghidul Solicitantului - Condiții specifice.

7. DEFINIŢII SI ABREVIERI

Contractul individual de muncă: este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru proiect, în schimbul unei remunerații numite salariu. Contractul individual de muncă se încheie în forma scrisă pe durată determinată în condițiile prevăzute de lege.

Contractul de muncă trebuie să cuprindă:

- identitatea părților;

- locul de muncă;

- sediul angajatorului;
- atribuţiile postului;
- riscurile specifice postului;
- data de la care contractul urmează să îşi producă efectele;
- durata (contract pe perioadă determinată);
- durata concediului de odihnă;
- salariul de bază rezultat în urma calculării numărului de ore cu tariful orar prevăzut în bugetul proiectului conform normelor Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE, martie 2023;
- durata normală de muncă (ore/zi; ore/săptămână).

Fişa de post este anexa la contract și cuprinde date concrete privind cerințele necesare ocupării postului, atribuțiile/responsabilitățile titularului şi limitele de competență ale acestuia precum și condițiile de muncă.

Actul adițional: reflectă eventuala modificare a contractului de muncă în timpul executării acestuia. Se încheie în termen de maxim 15 zile de la data înștiințării în scris a salariatului la schimbarea elementelor cum ar fi :

- durata contractului;
- locul muncii;
- felul muncii;
- condiţiile de muncă;
- salariul;
- timpul de lucru şi timpul de odihnă;

Actul adiţional cuprinde:

- data încheierii acestuia;
- denumire angajator şi a reprezentantului acestuia;
- numele şi prenumele angajatului, documente de identificare;
- adresa acestuia;
- elementele din contractul de muncă care se modifică;
- semnături.

Contractul civil de prestări servicii: este contractul civil în temeiul căruia o persoană fizică, denumită prestator, se obligă să presteze servicii pentru proiect, în schimbul unei remunerații numite contraprestație.

Contractul civil de prestări servicii se încheie în forma scrisă pe durată determinată în condițiile prevăzute de lege.

Contractul civil de prestări servicii trebuie să cuprindă:

- identitatea părţilor;
- activităţile la care se referă;
- sediul angajatorului;
- data de la care contractul urmează să îşi producă efectele;
- durata (contract pe perioadă determinată);

- onorariu cuvenit pentru prestarea activităților contractate în conformitate cu graficul de implementare al proiectului.

Registrul general de evidenţă al salariaţilor se completează în formă scrisă (exclusiv in format electronic din 2011) în ordinea angajării şi cuprinde elementele:

- elemente de identificare a salariaţilor;
- data angajării;
- funcţia/ocupaţia;
- tipul contractului individual de muncă;
- data şi temeiul încetării contractului individual de muncă;
- semnătura persoanei desemnate cu completarea REVISAL, ștampila rotundă a unității.

8. DESCRIEREA SI DESFĂŞURAREA OPERAŢIUNII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură stabilește condițiile generale privind recrutarea și selecția experților și personalului în cadrul proiectului, pe posturile din afara organigramei, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Instituția subordonată Ministerului Educației, în calitate de Beneficiar al proiectului/proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, poate înființa posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectelor, peste numărul maxim de posturi aprobat în organigramă, în limita posturilor aprobate prin contractul/ordinul de finanțare semnat de către Beneficiar cu autoritatea finanțatoare atunci când sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) în urma evaluării posturilor existente și a necesarului de resurse umane a fost aprobată o NOTĂ JUSTIFICATIVĂ de către Consiliul de administrație al instituției prin care se constată imposibilitatea personalului încadrat pe posturile prevăzute în organigramă de a prelua atribuții suplimentare sau că nu există suficient personal de specialitate cu competențele necesare desfășurării unor activități specifice proiectului;

b) există un proiect aprobat prin contract/acord/ordin de finanțare de către autoritatea de management sau de structura care gestionează programul/mecanismul din care este finanțat acesta;

c) toate cheltuielile cu salariile personalului încadrat în afara organigramei, pe toată durata de implementare a proiectului, sunt prevăzute în bugetul aprobat al proiectului și se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul.

Infiinţarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile se aprobă prin act administrativ intern al conducătorului instituției școlare/împuternicitului reprezentantului legal, cu aprobarea prealabilă a Consiliului de Administrație și a ordonatorului principal de credite – Primăria Municipiului Iași. Actul administrativ va conține cel puțin: numărul și denumirea posturilor, perioada de înființare, atribuții și responsabilități la fiecare post înființat, nivelul de salarizare conform tarifelor din Ghidul solicitantului Condiții Generale al PEO, condițiile de ocupare – așa cum au fost acestea aprobate prin Cererea de finanțare, anexa la Contractul de finanțare.

Personalul/persoanele încadrat/încadrate în afara organigramei care desfășoară activități în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă se angajează în cadrul institutiei

școlare peste numărul maxim de posturi aprobat, cu contract de muncă pe perioadă determinată sau alte forme contractuale agreate de autoritatea de management pentru perioada de implementare a activităților proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Activitățile de recrutare și selecție a experților au în vedere și respectarea următoarelor principii:

a) Transparența – informarea corectă și permanentă a actorilor procesului de selecție cu toate informațiile necesare;
b) Tratament egal – procesul de selecție în cadrul proiectului va avea în vedere ca singurele criterii de selecție sa fie cele legate de competentă și performanță;
c) Nediscriminare - procesul de selecție în cadrul proiectului nu va permite/încuraja discriminări de sex, naționalitate, apartenență etnică sau religioasă;
d) Utilizarea eficientă a fondurilor publice – inclusiv a fondurilor europene: dimensionarea corectă a costurilor provenite din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
e) Confidențialitate - aplicațiile candidaților/experților, informațiile oferite de către aceștia sunt supuse rigorilor principiului confidențialității;
f) Obiectivitate – asigurată prin metode specifice; orice decizie trebuie să aibă o motivație foarte clară și demonstrabilă.

Etapele organizării și desfășurării selecției experților sunt:

8.1. Analiza Cererii de finanțare, a bugetului aferent acesteia și identificarea, de către echipa de management propusă în etapa inițială a cererii de finanțare a proiectului, cf cu Ghidul general Program PEO – în care Colegiul are calitatea de beneficiar. Respectiv, se analizează: numărul de experți necesari; condiții de angajare; atribuții cf Fișe de post; număr de ore și repartizare pe activități; durata necesară de angajare a acestora în cadrul proiectului; responsabilitățile și cerințelor din fișele de post ale acestora iar apoi indicarea livrabilelor pe care sunt obligați să le furnizeze angajatorului corelate cu rezultatele așteptate;

8.1.1. Aprobarea posturilor în afara organigramei, posturi suplimentare, pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile;
8.1.2. Realizarea unui grafic al activităților de selecție și recrutare și organizarea concursului; publicarea anunțului de selecție la sediul angajatorului sau, după caz pe site-ul proiectului, pentru posturile necesare în cadrul proiectului, corelat cu perioadele de derulare a (sub)activităților din Graficul Gantt;
8.1.3. Constituirea Comisiei de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor la nivelul fiecărui proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile în care Colegiul participă in calitatea de beneficiar;
8.1.4. Întocmirea documentației necesare pentru anunțul de selecție și publicarea anunțului de selecție, conform Graficului anunțurilor de selecție, menționat la pct.8.1.2;
8.1.5. Înregistrarea candidaturilor;

8.1.6. Verificarea și evaluarea candidaților

a) Verificarea și evaluarea eligibilității documentelor dosarelor de înscriere ale candidaților, probă eliminatorie
b) Verificarea eligibilității candidaturilor depuse, proba eliminatorie.
c) Interviu sau probă scrisă

8.1.7. Publicarea rezultatelor;
8.1.8. Depunerea eventualelor contestații;

După proba de verificare a fiecare etapă de selecție, se pot formula si depune contestații conform prevederilor legale.

8.1.9. Încheierea contractelor individuale de muncă, pe durată determinată, cu experții selectați;
8.1.10. Înregistrarea contractelor în REVISAL va fi realizată la nivelul Colegiului de către persoana responsabilă cu înregistrarea contractelor de muncă în REVISAL.
8.1.11. Informarea părților interesate cu privire la rezultatele finale a rezultatelor concursului.

8.2. Derularea operațiunilor și activităților

8.2.1. *Realizarea Tabelului centralizator* al echipei de proiect la nivelul proiectului în care Colegiul are calitatea de beneficiar – Anexa 1 la prezenta procedură;
8.2.2. Realizarea Graficului de concurs - Anexa 2 la prezenta procedură;
8.2.3. Constituirea Comisiei de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor la nivelul apelului de selecție și emiterea deciziilor de desemnare - Anexele 4 și 5 ale procedurii
8.2.4. *Comisia de Selecție* este constituită din: președinte, cu drept de notare, 2 membri și secretar prin decizia reprezentantului legal/ordonatorului de credite, după caz persoana împuternicită pentru apelul de selecție.
8.2.5. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este constituită din: președinte cu drept de notare, 2 membri și secretar prin decizia reprezentantului legal/ordonatorului de credite, pentru apelul de selecție.

Comisiile de Selecție și Soluționare a Contestațiilor se constituie din cadrul Colegiului, conform cu exigențele legale. Componența celor două comisii este diferită, cu excepția secretarului care poate fi aceeași persoană pentru ambele comisii.
La constituirea comisiilor se vor lua măsuri pentru înlăturarea unor potențiale conflicte de interese și/sau incompatibilități.

8.2.6. Atribuțiile Comisiei de selecție;
a. stabilește criterii, probe și calendar de selecție;
b. elaborează anunțul de selecție;
c. elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecție;
d. verifică completitudinea și corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;
e. evaluează dosarele/candidații conform criteriilor de selecție stabilite;

f. elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților. Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați;
g. operează în deplină securitate și confidențialitate cu documentele și transmite spre arhivarea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare;
h. transmite secretarului comisiei rezultatele selecției, pentru afișare și publicare;
i. validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul Colegiului/pe pagina web a proiectului, conform cu adresa specificată în anunțul de selecție.

8.2.7. Atribuțiile Comisiei de soluționare a contestațiilor

a. soluționează eventualele contestații formulate după probele care pot fi contestate, conform anunțului de selecție;
b. întocmește procesele verbale privind rezultatele după eventualele contestații la probele care pot fi contestate;
c. publică lista candidaților declarați admiși după soluționarea contestațiilor la sediul Colegiului/pe pagina web a proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție;
d. înaintează rezultatele contestațiilor Comisiei de selecție, pentru publicarea rezultatelor finale la sediul Colegiului/pe pagina web a proiectului, cf cu adresa specificată în anunțul de selecție.

8.2.8. Publicarea anunțului de selecție

Anunțul de selecție se publică, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a dosarelor (conform art. 7.2.5 – din OME 6693/2024), la sediul Colegiului/pe pagina web a proiectului, conform cu adresa specificată în Anunțul de selecție.

Conținutul minimal al Anunțului aferent organizării fiecărei selecții a experților va cuprinde, conform reglementărilor și prezentei proceduri:

a. numărul și tipul posturilor;
b. descrierea activităților/responsabilităților corespunzătoare postului, durata angajării;
c. condițiile obligatorii impuse prin fișa postului;
d. precizarea faptului că, în conformitate cu prevederile legale, un angajat poate avea, cumulat de la mai multe locuri de muncă, un număr de maximum 12 ore/zi, respectiv 60 ore/săptămână lucrate;
e. criteriile și probele de selecție;
f. documentele necesare pentru înscrierea în selecție;
g. informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
h. calendarul selecției.

Anunțul de selecție (Anexa 3 la Procedură) este însoțit de trei anexe proprii:

Anexa 1 la anunțul de selecție - Cererea de înscriere
Anexa 2 la anunțul de selecție - Declarația de disponibilitate
Anexa 3 la anunțul de selecție – Declarația de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

În etapele derulării procesului de selecție, așa cum este descris mai jos, se folosesc anexele 4 -11.

- **Anexa 4 - Decizie Comisie de selecție**
- **Anexa 5 - Decizie Comisie de soluționare contestații**
- **Anexa 6 - Rezultate etapa de verificare și evaluare a eligibilității documentelor dosarelor de înscriere ale candidaților**

- **Anexa 7 - Rezultate etapa de evaluare a eligibilității candidaturilor**
- **Anexa 8 - Rezultate interviu**
- **Anexa 9 – Rezultate după contestații**
- **Anexa 10 - Rezultate finale după desfășurarea probelor**
- **Anexa 11 – Grafic desfășurare concurs**
- **Anexa 11 - Alte documente - Ordin/Decizie/Dispoziție de numire în echipa de proiect**

8.2.9. Înregistrarea candidaturilor

Dosarele candidaților se depun conform specificațiilor din anunț și vor primi un număr de înregistrare din registrul de corespondență al beneficiarului.

8.2.10. Desfășurarea probelor de selecție

Selecția constă în parcurgerea a trei etape:

a. Verificarea și evaluarea eligibilității documentelor dosarelor de înscriere ale candidaților, probă eliminatorie

Se verifică existența tuturor documentelor solicitate în anunțul de selecție. Rezultatul acestei probe poate fi Admis sau Respins.

b. Verificarea eligibilității candidaturilor depuse, proba eliminatorie.

Se va verifica îndeplinirea de către candidați a cerințelor privind experiența solicitată, studii, precum și toate cerințele solicitate a fi îndeplinite la pct. V - Dosarul de selecție, din cadrul prezentului anunț și cele specifice fiecărei poziție pentru care s-a depus candidatura.
Rezultatul acestei probe poate fi Admis sau Respins.

c. Interviul

Interviul se va desfășura fizic sau online. Detaliile privind desfășurarea probei de interviu vor fi transmise în timp util participanților. În cadrul interviului vor fi evaluate abilități și competențe aferente bibliografiei și cerințelor specifice fiecărui post, dar și competențe transversale de tipul capacitate de sinteză, motivație, inițiativă, creativitate.
Ca urmare a desfășurării probei c) – interviul, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

Vor fi declarați admiși candidații care au obținut un punctaj minim de 60 de puncte, iar ceilalți vor fi declarați respinși.

În cazul procesului de selecție ce are la bază proba de interviu, rezultatele nu pot fi contestate.

Rezultatele după fiecare probă/contestație sunt publicate la sediul Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi”, Aleea M. Sadoveanu, nr. 41, Iași sau pe pagina web a liceului respectiv https://colegiuladamachi.ro/ .

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Colegiului sau pe pagina web a proiectului în ordine descrescătoare pentru fiecare poziție din Organigrama scoasă la concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”. Pentru calificativul Admis, punctajul minim trebuie sa fie minim 60 de puncte.

Toate probele se desfășoară la sediul Angajatorului.

8.2.11. Publicarea rezultatelor

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Conform Legii 190/2018 cu modificările și completărilor ulterioare privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă vor conține pentru fiecare candidat în locul numelui și prenumelui un cod care va fi comunicat candidatului și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției. Candidații sunt declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele selecției se publică la sediul Colegiului/pe pagina web a proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție. Eventualele contestații se depun la sediul Colegiului în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor. Rezultatele în urma soluționării contestațiilor vor fi publicate la sediul Colegiului/pe pagina web a proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor selectați prin diferența de punctaj, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității proiectului.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Colegiului/pe pagina web a proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție, in ordine descrescătoare pentru fiecare poziție din Organigrama scoasă la concurs prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”. Pentru calificativul Admis, punctajul minim la probe trebuie sa fie minim 60 de puncte din 100 posibile.

8.3 Valorificarea rezultatelor selecției si recrutării

Între Colegiu și persoanele selectate se încheie contracte individuale de muncă pe durată determinată, conform legislației în vigoare, cu aplicarea prevederilor art. 67 din HG 1336/2022, care nu pot depăși perioada de implementare a proiectului.

Toate documentele aferente selecției se păstrează în arhiva Angajatorului si, in copie, in documentația proiectului.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitatea respectării procedurii revine Reprezentatului legal al angajatorului/ împuternicitului reprezentantului legal.

9. Formular de evidență a modificărilor procedurii

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag. modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment în cadrul căreia s-a elaborat procedura
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1							
2							

10. Formular de analiză şi avizare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
2	Consiliu de administrație al CAIAVA	Zelinschi Beatrice Carmen - director	-					

11. Formular de distribuire/difuzare a procedurii

Prezenta procedură este pusă la dispoziția utilizatorilor în format electronic (baza de date) și listată conform Listei de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/ Serviciu	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	Aplicare	1	Comisie organizare selecție experți	Președinte Comisia de selecție	.....		
2	Aplicare	1	Comisie organizare selecție experți	Președinte Comisia de contestații	.....		
3	Aplicare	1	Comisie organizare selecție experți	Secretar comisii de selecție/ contestații	.....		

9. ANEXE

ANEXA 1 - TABEL CENTRALIZATOR AL POSTURILOR VACANTE

(POSTURI ÎN AFARA ORGANIGRAMEI PENTRU PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI)

Numele organizației	Colegiul Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi” Iași
Titlul proiectului	„EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”
Cod proiect	348562

Nr. Crt.	Denumire post	Perioada necesară	Număr posturi	COD COR	Categoria în care se încadrează expertul conform *Orientări generale* - nivel experiență	Experiență profesională solicitată, specifică relevantă conform CF și Fișa postului	Situația postului
1.	MANAGER PROIECT	30 luni	*1*	COD COR 242101- Manager de proiect	Cheltuieli directe - aferent echipei de management -cu experiență de peste 10 ani	Cu experienta de peste 10 ani in activitati de coordonare si/sau in activitati de supervizare si/sau in activitati de gestionare a unui grup de oameni si/sau a unei echipe si/sau administrare a unui afaceri si/sau pozitie de conducere intr-o asociatie si/sau coordonare echipe/activitati/voluntari intr-o asociatie.	vacant
2.	RESPONSABIL FINANCIAR S	30 luni	1	COD COR 121125- manager financiar	Cheltuieli directe - aferent echipei de management -cu experiență de peste 10 ani	Cu experienta de peste 10 ani in activitati de management financiar si/sau intocmire si transmitere raportari financiare si/sau intocmire documente financiare si contabile si/sau intocmire si transmitere documente bancare si/sau intocmire si urmarire a fluxului financiar intr-o	vacant

						intrepindere/institutie si/sau intocmire a documentelor contabile si/sau financiare si/sau inregistrarea acestora conform legislatiei nationale si/sau a raportarii acestora catre institutiile abilitate ale statului si/sau in activitati financiare si/sau economice si/sau contabile.	
3.	COORDONATOR EXPERTI ȘI ACTIVITATI GT S	30 luni	1	COD COR 243212_specialist relatii sociale	Cheltuieli directe - experti implementare activitati proiect - cu experienta de peste 10 ani	Cu cu experienta peste 10 ani in activitati de coordonare echipe si/sau activitati si/sau in departamente si/sau echivalent si/sau activitati dintr-un departament si/sau in lucrul si/sau colaborarea si/sau comunicarea cu diversi clienti si/sau persoane fizice si/sau persoane juridice si/sau etc.	vacant
4.	Expert GT S	30 luni	5	COD COR 242320_specialist in recrutare	Cheltuieli directe - experti implementare activitati proiect - cu experienta intre 5 si 10 ani	Cu experienta intre 5 si 10 ani in interviuri de angajare si/sau in resurse umane si/sau in recrutare personal si/sau in monitorizare personal si/sau in lucru cu oamenii si/sau in comunicare si/sau in gestionare baze de date si/sau cadru didactic si/sau in lucrul si/sau colaborarea si/sau comunicarea cu diversi clienti si/sau persoane fizice si/sau persoane juridice si/sau etc.	vacante
5.	CADRE DIDACTICE ACTIVITATI REMEDIALE S	30 luni	10	COD COR 233001 – profesor în învățământul liceal, postliceal	Cheltuieli directe – experți implementare activități proiect - cu experiență între 5 și 10 ani	cu experiență între 5 si 10 ani în activități educaționale	vacante

6.	CADRE DIDACTICE SPRIJIN PERSONALIZAT	30 luni	10	COD COR 233001 – profesor în învățământul liceal, postliceal	Cheltuieli directe – experți implementare activități proiect - cu experiență între 5 și 10 ani	cu experiență între 5 si 10 ani în activități educaționale	vacante
CHELTUIELI INDIRECTE PERSONAL SUPORT							
7.	SPECIALIST RESURSE UMANE	20 luni	1	COD COR - 242314 - specialist resurse umane	Cheltuieli indirecte	Experiență generală profesională minim de 4 ani, experiență specifică postului.	vacant
8.	EXPERT SUPORT IT	20 luni	1	COD COR 6220 - activităţi de consultanţă în tehnologia informației	Cheltuieli indirecte	Experiență generală profesională minim de 4 ani, experiență specifică postului.	vacant
9.	EXPERT ASIGURAREA MĂSURILOR OBLIGATORII DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE PROIECT	10 luni	1	COD COR - 242314 - specialist resurse umane	Cheltuieli indirecte	Experiență generală profesională minim de 4 ani, experiență specifică postului.	vacant

Anexa 2 - GRAFIC ANUNȚURI DE SELECȚIE

Nr. crt.	Număr posturi/ experți	Denumire expert conform CF	Subactivitatea/ subactivitățile în care este/sunt implicat/i	Durată subactivitate/ subactivități conform Gantt (Luna...-Luna...)	Dată demarare/dată finalizare selecție (Luna...-Luna...)	Documente realizate pentru recrutarea și selecția experților	Responsabili realizare recrutare și selecție

Anexa 3 – ANUNȚ SELECȚIE

Program: „Programul Educație și Ocupare 2021-2027“
Obiectiv de politică: O Europă mai socială
Prioritate: P08 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic“
Obiectiv specific: ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități
Numărul de identificare al proiectului: ID MySmis: 348562
Titlul proiectului: **EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional**
Numele solicitantului: Colegiul Agricol si de Industrie Alimentara „Vasile Adamachi” - Iași
Nr. contract: NR_11080_OIRSE_08.07.2026

Nr. înregistrare: .....

ANUNȚ SELECTIE

Colegiul Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi” Iași

anunță scoaterea la concurs a unor posturi de experți management/implementare în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”

COLEGIUL AGRICOL ŞI DE INDUSTRIE ALIMENTARĂ "VASILE ADAMACHI" IAŞI implementează proiectul cu titlul „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod 348562 în cadrul Programul Educație și Ocupare 2021-2027“, Apelul de proiecte PEO/648/PEO_P8/ OP4/ ESO4.6/ PEO_A68_C - O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC - REGIUNI MAI PUȚIN DEZVOLTATE.

I. INFORMATII DESPRE PROIECT

Proiectul are ca beneficiar Colegiul Agricol și de Industrie Alimentară ”Vasile Adamachi”, cu partener ASOCIAȚIA CENTRUL REGIONAL PENTRU EDUCAȚIE, ȘTIINȚĂ ȘI CULTURĂ, iar persoanele din grupul țintă sunt elevi exclusiv din cadrul instituției.

Obiectivul general al proiectului consta În prevenirea si combaterea abandonului școlar si a părăsirii timpurie a școlii, prin identificarea elevilor în risc de abandon școlar sau de parasire timpurie a scolii si/sau a elevilor care provin din grupuri sau medii defavorizate si care necesita sprijin, prin masuri pentru facilitarea accesului la programele de formare profesionala, prin dezvoltarea de programe de informare si constientizare pentru intreaga comunitate, de sprijin, consiliere si educatie parentala, cu focalizare pe parintii copiilor provenind din grupuri vulnerabile si prin dezvoltarea si furnizarea de programe remediale in vederea sprijinirii elevilor din clasa a IX-a, pentru cresterea nivelului de competenta in citit, matematica si stiinte. Proiectul are ca scop finantarea masurilor dedicate cresterii accesibilitatii, atractivitatii si calitatii învățământului profesesional si tehnic atat prin sustinerea elevilor prin masuri axate pe sprijin financiar, programe de sprijin individualizat si/sau furnizarea de programe remediale, cat si prin implicarea elevilor si a parintilor acestora in programe de informare si constientizare pentru intreaga comunitate, de sprijin, consiliere si educatie parentala. Proiectul propune interventii la nivelul GT elevi inmatriculati in unitati de invatamant preuniv. cu clase IPT si GT elevi inmatriculati in clasele terminale (clasele a VII-a

si/sau VIII) din invat. secundar inferior din unitati de invatamant preuniversitar.
Durata proiectului este de 30 de luni de la data contractării, cu un buget total aprobat= **6 967 605,80** lei din care pentru Colegiul Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi" Iași - 4 219 016.80 lei.

Buget total proiect = Valoare eligibilă nerambursabilă din partea fondurilor (FEDR/FSE+/FC/FTJ) în valoare de **5 922 464,93** lei, Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național în valoare de 960 760,53 lei și Valoare cofinanțare eligibilă beneficiar de 84 380.34 lei.

Buget total proiect aferent Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi" Iași = Valoare eligibilă nerambursabilă din partea fondurilor (FEDR/FSE+/FC/FTJ) în valoare de 3 586 164,28 lei (reprezentând 85%), Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național în valoare de 548 472,18 lei (reprezentând 13%) și Valoare cofinanțare eligibilă beneficiar în valoare de 84 380,34 lei (reprezentând 2%).

Activitățile proiectului ce se vor derula cu finanțare prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, obiectiv specific: ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități:

- **A. 1. Managementul proiectului**

SUBACTIVITĂȚI:

A.1.1 Coordonarea, monitorizare, evaluarea si controlul intern al implementarii proiectului. Masuri specifice de asigurare a protectiei persoanelor in cazul prelucrarii datelor cu caracter personal si a liberei circulatii a datelor
A.1.2 Asigurarea suportului pentru functionarea de ansamblu a proiectului. Informare si publicitate

- **A. 2. Activitati cu grupurile tinta**

SUBACTIVITĂȚI:

A.2.1. Identificarea, selecția și monitorizarea grupurilor țintă
A.2.2. Identificarea elevilor în risc de abandon școlar sau de parasire timpurie a scolii și/sau a elevilor care provin din grupuri sau medii defavorizate și care necesită sprijin (activitate obligatorie și relevantă)

A.2.3. Măsuri de facilitare a accesului la programele de formare profesională și de prevenire și combatere a parasirii timpurii a școlii și a parasirii timpurii a scolii la nivelul IPT (activitate relevantă și obligatorie)
A.2.4. Formarea personalului didactic din invatamantul profesional si tehnic, inclusiv dual pentru Individualizarea invatarii si utilizarea de tehnici didactice inovative, inclusive tehnici de comunicare eficienta cu elevii, adaptate nevoilor grupurilor dezavantajate/cu dizabilitati(activitatea obligatorie și relevantă)
A.2.5. Dezvoltarea de programe de informare si constientizare pentru intreaga comunitate, de sprijin, consiliere si educatie parentala, cu focalizare pe parintii copiilor provenind din grupuri vulnerabile (inclusiv pentru persoane care au in grija copiii ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate), pentru prevenirea si combaterea abandonului scolar si a parasirii timpurii a scolii (activitate obligatorie si relevanta)
A.2.6. Dezvoltarea si furnizarea de programe remediale (activitate obligatorie si relevanta)

Obiective specifice ale proiectului

OBIECTIV SPECIFIC nr. 1 - OS.1. Cresterea accesibilitatii, atractivitatii si calitatii invatamantului profesional si tehnic prin facilitarea accesului la programele de formare profesionala, precum si pentru prevenirea si combaterea abandonului scolar si a parasirii timpurii a scolii la nivelul IPT pentru un numar de 177 elevi (Actiunea 8.f.1). Implementarea obiectivului se va realiza prin activitatile A 2.1, A2.2, A2.3 In urma implementarii acestor activitati 177 elevi inmatriculati in unitati de invatamant preuniversitar cu clase IPT vor fi sprijiniti in vederea cresterii accesibilitatii, atractivitatii si calitatii invatamantului profesional si tehnic, contribuind astfel la realizarea indicatorului de realizare EECO06+07: Copii si tineri. Ca urmare a sprijinului primit, acestia vor ramane in sistemul de educatie sau isi vor imbunatati nivelul finalizand programul la care au participat, contribuind astfel la indeplinirea indicatorului de rezultat 5SR09: Participanti ramasi in sistemul de educatie sau care si-au imbunatatit nivelul de educatie. OS 1. este corelat cu OS ESO4.6. din PEO, justificat de urmatoarele: proiectul propune interventii la nivelul grupului tinta elevi, in special a elevi care se afla in risc de abandon scolar sau de parasire timpurie a scolii, elevi care provin din grupuri sau medii dezavantajate si elevi care indeplinesc conditiile de acordare a burselor sociale, promovand accesul egal la educatie si formare de calitate, favorabila incluziunii; proiectul propune actiuni in vederea prevenirii parasirii timpurii a scolii, cresterii accesului si participarii elevilor din grupurile defavorizate la educatie, imbunatatirii nivelului de educatie si absolvirii studiilor, in scopul integrarii socio-economice a acestora in societate. Participarea elevilor la aceste activitati aduce beneficia semnificative, incluzand cresterea accesului la educatie, dezvoltarea competentelor, consolidarea increderea in propriile forte, reducand semnificativ riscul de abandon scolar si facilitand integrarea sociala si profesionala. Aceste interventii promoveaza incluziunea sociala, imbunatatesc performanta scolara, faciliteaza dezvoltarea personala, contribuind astfel la cresterea sansele de a-si continua studiile si de a reusi profesional. Identificarea elevilor in risc de abandon sau de parasire timpurie a scolii si/sau a elevilor care provin din grupuri sau medii defavorizate si care necesita sprijin asigura directionarea sprijinului catre cei care au cea mai mare nevoie. Sprijinul financiar pentru cazare, masa si transport si subventiile contribuie la reducerea barierelor sociale care impiedica participarea elevii din mediile si grupurile dezavantajate si cei care beneficiaza de burse sociale la invatamantul profesional si tehnic, facand scoala mai accesibila si mai

atractiva. Ajutorul la teme si pregatirea pentru examene cresc calitatea invatarii prin sprijin personalizat adaptat fiecarui elev. Astfel, aceste masuri contribuie direct la construirea unui invatamant profesional si tehnic mai echitabil, mai atractiv si mai eficient, capabil sa raspunda nevoilor reale ale elevilor si sa le ofere sanse mai mari de succes educational si integrare profesionala.

OBIECTIV SPECIFIC nr. 2 - OS.2. Cresterea accesibilitatii, atractivitatii si calitatii invatamantului profesional si tehnic prin formarea a 10 cadre didactice din invatamantul profesional si tehnic pentru individualizarea invatarii si utilizarea de tehnici didactice inovative, inclusiv tehnici de comunicare eficienta cu elevii, adaptate nevoilor grupurilor dezavantajate/cu dizabilitati. Implementarea obiectivului se va realiza prin activitatile A 2.4. In urma implementarii acestor activitati 10 cadre didactice invatamantul profesional si tehnic vor beneficia de formate pentru individualizarea invatarii si utilizarea de tehnici didactice inovative, adaptate nevoilor grupurilor dezavantajate/cu dizabilitati. Sprijinul primit de cadrele didactice va contribui indirect si la realizarea indicatorului de realizare EECO06+07: Copii si tineri si a indicatorului de rezultat 5SR09: Participanti ramasi in sistemul de educatie sau care si-au imbunatatit nivelul de educatie. OS 2. este corelat cu OS ESO4.6. din PEO, justificat de faptul ca formarea cadrelor didactice pentru individualizarea invatarii si utilizarea de tehnici inovative inclusiv tehnici de comunicare eficienta cu elevii, adaptate nevoilor grupurilor dezavantajate/cu dizabilitati, le ofera acestora acces egal la o educatie de calitate si favorabila incluziunii in invatamantul profesional si tehnic. Elevii vor beneficia de ajutor/programe remediale mai bine adaptate nivelului lor, sprijin personalizat si o relatie mai deschisa cu profesorii, aspecte care le vor creste motivatia, participarea si sansele de a-si finaliza studiile cu succes, pregatindu-i mai bine pentru continuarea educatiei sau integrarea pe piata muncii. Prin aceasta formare, profesorii pot adapta mai bine continutul si metodele la nivelul si nevoile fiecarui elev, sprijinind recuperarea lacunelor de invatare, reducerea riscului de abandon scolar si imbunatatirea performantelor scolare, contribuind astfel la un parcurs educational mai echitabil, eficient si motivant in invatamantul profesional si tehnic.

OBIECTIV SPECIFIC nr. 3 - OS.3. Cresterea atractivitatii si calitatii invatamantului profesional si tehnic prin dezvoltarea de programe de informare,constientizare,sprijin si educatie parentala adresate intregii comunitati,pentru 104 elevi si 96 parinti/reprezentanti legali cu focalizare pe parintii copiilor provenind din grupuri vulnerabile (inclusiv pentru persoane care au in grija copiii ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate),pentru prevenirea si combaterea abandonului scolar si a parasirii timpurii a scolii (Actiunea 8.f.2). Implementarea obiectivului se va realiza prin activitatea A 2.5. In urma implementarii acestei activitati 104 elevi,in special proveniti din medii si grupuri dezavantajate si aflati in situatii de risc de abandon scolar sau de parasire timpurie a scolii,vor fi informati si vor constienza importanta invatamantului profesional si tehnic si 96 parinti/reprezentanti legali/tutori elevilor minori,in special ai copiilor din medii si grupuri dezavantajate,inclusiv persoane care au in grija copilul cu parinti plecati la munca in strainatate sunt sprijiniti in vederea constientizarii importantei educatiei si implicarii active in procesul scolar al copiilor, n vederea dezvoltarea competentelor parentale,pentru a produce o schimbare pozitiva in comportamentul parintilor fata de educatie. Activitatea 2.5 si rezultatele acestei activitati contribuie la realizarea indicatorilor de realizare EECO06+07: Copii si tineri si a indicatorului de realizare 5SO14: Parinti/reprezentanti legali/tutori sprijiniti vizeaza parintii/reprezentantii legali/tutorii

elevilor minori,in special ai copiilor din medii si grupuri dezavantajate, care beneficiaza de sprijin pentru sustinerea copilului in vederea combaterii abandonului scolar si a parasirii timpurii a scolii. Ca urmare a sprijinului primit, ezultatele activitatii contribuie indirect si la indeplinirea indicatorului de rezultat 5SR09. OS.3. este corelat cu OS ESO4.6. din PEO, justificat de urmatoarele: prin participarea celor 104 elevi,in special proveniti din medii si grupuri dezavantajate si a celor 96 parinti/reprezentanti legali tutori elevilor minori, in special ai copiilor din medii si grupuri dezavantajate, inclusiv persoane care au in grija copilul cu parinti plecati la munca in strainatate,la programe de informare,consiliere si educatie parentala, creste atractivitatea invatamantului profesional si tehnic,creste gradului de constientizare a parintilor privind rolul lor in educatia copiilor,creste gradul implicarii parintilor in viata scolara a copiilor,se consolideaza relatia dintre scoala,copil si familie, se creeaza conditiile necesare pentru formarea unui mediu familial sprijinitor, care sustine dezvoltarea personala si educationala a elevilor, facilitand accesul echitabil la educatie si contribuind la reducerea riscului de abandon scolar si la integrarea socio-economica a elevilor in societate. Acesta activitate ajuta la consolidarea rolului familiei in sustinerea educatiei si cresterea implicarii parintilor in parcursul scolar al copiilor,contribuie la imbunatatirea comunicarii dintre scoala,familie si comunitate,creste gradul de constientizare privind importanta continuarii studiilor si sprijina dezvoltarea unor atitudini pozitive fata de invatamantul profesional si tehnic. Se reduce, astfel, riscul de parasire timpurie a scolii si creste calitatea actului educational prin consolidarea colaborarii
intre toti factorii implicati.

OBIECTIV SPECIFIC nr. 4 - OS.4. Cresterea atractivitatii si calitatii invatamantului profesional si tehnic prin dezvoltarea si furnizarea de programe remediale in vederea sprijinirii, cu precadere a elevilor din clasa a IX-a, pentru cresterea nivelului de competenta in citit, matematica si stiinte pentru 213 elevi (Actiunea 8.f.3). Implementarea obiectivului se va realiza prin activitatea A 2.2 si A2.6. In urma implementarii acestor activitati 213 elevi inmatriculati in unitati de invatamant preuniversitar cu clase IPT, cu precadere elevi de clasa a IX-a, vor fi sprijiniti in vederea cresterii accesibilitatii, atractivitatii si calitatii invatamantului profesional si tehnic, contribuind astfel la realizarea indicatorului de realizare
EECO06+07: Copii si tineri. Ca urmare a sprijinului primit, acestia vor ramane in sistemul de educatie sau isi vor imbunatati nivelul finalizand programul la care au participat, contribuind astfel la indeplinirea indicatorului de rezultat 5SR09: Participanti ramasi in sistemul de educatie sau care si-au imbunatatit nivelul de educatie. OS 4. este corelat cu OS ESO4.6. din PEO, justificat de faptul ca participarea elevilor din invatamantul profesional si tehnic, in special a celor din clasa a IX-a, la programele remediale sprijina accesul egal la educatie de calitate si favorabila incluziunii oferindu-le sprijin concret pentru a depasi dificultatile de invatare acumulate anterior. Prin aceste activitati, elevii din grupuri defavorizate sau cu risc de abandon scolar isi pot consolida cunostintele de baza, pot progresa mai sigur in parcursul profesional si tehnic si isi cresc sansele de a absolvi si de a accesa ulterior forme superioare de educatie, facilitand astfel mobilitatea educationala si accesibilitatea pentru toti, inclusiv pentru cei cu dizabilitati. Participarea la programele remediale ofera elevilor din invatamantul profesional si tehnic, in special celor din clasa a IX-a, sansa de a recupera lacunele de invatare, de a-si consolida cunostintele de baza la citire, matematica si stiinte si de a se adapta mai usor la cerintele specifice ciclului profesional. Aceste programe cresc increderea si motivatia elevilor, reduc riscul de abandon scolar, le ofera sprijin personalizat adaptat nivelului lor si contribuie la imbunatatirea rezultatelor scolare, pregatindu-i pentru a

continua studiile si a se integra cu succes pe piata muncii. Participarea la programe remediale contribuie la cresterea accesibilitatii invatamantului profesional si tehnic prin sprijinirea elevilor care intampina dificultati de invatare sa tina pasul cu cerintele scolare, la atractivitate prin oferirea de sprijin personalizat care ii motiveaza sa continue studiile si la calitate prin imbunatatirea nivelului de competente de baza si reducerea riscului de abandon scolar, asigurand astfel un parcurs educational mai solid si adaptat nevoilor fiecarui elev.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

COLEGIUL AGRICOL ŞI DE INDUSTRIE ALIMENTARĂ `VASILE ADAMACHI" IAŞI, beneficiar în parteneriat cu ASOCIAȚIA CENTRUL REGIONAL PENTRU EDUCAȚIE, ȘTIINȚĂ ȘI CULTURĂ al proiectului cu titlul „EDUȘANSĂ - Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod 348562 anunță organizarea unei selecții pentru ocuparea unor posturi de experți management și implementare, în afara organigramei, necesare derulării activităților proiectului.

În vederea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1.

Tabelul 1 - POSTURI VACANTE PROIECT

Nr. Crt.	Denumire post	Perioada necesară	Număr posturi	COD COR	Categoria în care se încadrează expertul conform *Orientări generale* - nivel experiență	Experiență profesională solicitată, specifică relevantă conform CF și Fișa postului	Situația postului
1.	MANAGER PROIECT	30 luni	*1*	COD COR 242101-Manager de proiect	Cheltuieli directe - aferent echipei de management -cu experiență de peste 10 ani	Cu experienta de peste 10 ani in activitati de coordonare si/sau in activitati de supervizare si/sau in activitati de gestionare a unui grup de oameni si/sau a unei echipe si/sau administrare a unui afaceri si/sau pozitie de conducere intr-o asociatie si/sau coordonare echipe/activitati/voluntari intr-o asociatie.	vacant
2.	RESPONSABIL FINANCIAR S	30 luni	1	COD COR 121125-manager financiar	Cheltuieli directe - aferent echipei de management -cu experiență de peste 10 ani	Cu experienta de peste 10 ani in activitati de management financiar si/sau intocmire si transmitere raportari financiare si/sau intocmire documente financiare si contabile si/sau intocmire si transmitere documente bancare si/sau intocmire si urmarire a fluxului financiar intr-o intrepindere/institutie si/sau intocmire a documentelor contabile si/sau financiare si/sau inregistrarea acestora conform legislatiei nationale si/sau a raportarii acestora catre institutiile abilitate ale statului si/sau in activitati financiare si/sau economice si/sau contabile.	vacant

3.	COORDONATOR EXPERTI ȘI ACTIVITATI GT S	30 luni	1	COD COR 243212_specialist relatii sociale	Cheltuieli directe - experti implementare activitati proiect - cu experienta de peste 10 ani	Cu cu experienta peste 10 ani in activitati de coordonare echipe si/sau activitati si/sau in departamente si/sau echivalent si/sau activitati dintr-un departament si/sau in lucrul si/sau colaborarea si/sau comunicarea cu diversi clienti si/sau persoane fizice si/sau persoane juridice si/sau etc.	vacant
4.	Expert GT S	30 luni	5	COD COR 242320_specialist in recrutare	Cheltuieli directe - experti implementare activitati proiect - cu experienta intre 5 si 10 ani	Cu experienta intre 5 si 10 ani in interviuri de angajare si/sau in resurse umane si/sau in recrutare personal si/sau in monitorizare personal si/sau in lucru cu oamenii si/sau in comunicare si/sau in gestionare baze de date si/sau cadru didactic si/sau in lucrul si/sau colaborarea si/sau comunicarea cu diversi clienti si/sau persoane fizice si/sau persoane juridice si/sau etc.	vacante
5.	CADRE DIDACTICE ACTIVITATI REMEDIALE S	30 luni	10	COD COR 233001 – profesor în învățământul liceal, postliceal	Cheltuieli directe – experți implementare activități proiect - cu experiență între 5 și 10 ani	cu experiență între 5 si 10 ani în activități educaționale	vacante
6.	CADRE DIDACTICE SPRIJIN PERSONALIZAT S	30 luni	10	COD COR 233001 – profesor în învățământul liceal, postliceal	Cheltuieli directe – experți implementare activități proiect - cu experiență între 5 și 10 ani	cu experiență între 5 si 10 ani în activități educaționale	vacante

CHELTUIELI INDIRECTE PERSONAL SUPORT							
7.	Specialist resurse umane	20 luni	1	COD COR - 242314 - specialist resurse umane	Cheltuieli indirecte	cu experiență între 5 si 10 ani în activități specifice postului	vacant
8.	Expert suport IT	20 luni	1	COD COR 6220 - activități de consultanță în tehnologia informației	Cheltuieli indirecte	cu experiență între 5 si 10 ani în activități specifice postului	vacant
9.	Expert asigurarea măsurilor obligatorii de informare și publicitate proiect	10 luni	1	COD COR - 242314 - specialist resurse umane	Cheltuieli indirecte	cu experiență între 5 si 10 ani în activități specifice postului	vacant

Fisele de post pot fi consultate pe site proiect.

Conform OM nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, în procesul de recrutare și selecție a experților în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare mai jos menționate. ***În conformitate cu prevederile legale, un angajat poate avea, cumulat de la mai multe locuri de muncă, un număr de maximum 12 ore/zi, respectiv 60 ore/săptămână lucrate.***

III. CONDIȚII GENERALE

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant din Organigramă persoana care îndeplinește următoarele condiții:
a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) are capacitate deplină de exercițiu;
e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, enumerate în acest Anunț pentru fiecare poziție;
g) nu a fost condamnată 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

IV. CONDITII SPECIFICE

Conform cu condițiile din tabelul 2 prevăzute pentru fiecare poziție/post:

TABEL 2

Nr. crt.	Denumire post vacant/expert	Experiență profesională solicitată, specifică relevantă conform CF și Fișa postului	Cerințe/competențe necesare	Abilități, calități și aptitudini necesare
1.	MANAGER DE PROIECT	Experienta de peste 10 ani in activitati de coordonare si/sau in activitati de supervizare si/sau in activitati de gestionare a unui grup de oameni si/sau a unei echipe si/sau administrare a unui afaceri si/sau pozitie de conducere intr-o asociatie si/sau coordonare echipe/activitati/ voluntari intr-o asociatie	Studii superioare	**CUNOSTINTE:** management, operare PC. **DEPRINDERI:** coordonare, comunicare, exprimare clara si concisa, capacitate de culegere, clasificare si interpretare a informatiilor, concentrare pe obiectiv. **ALTE CERINTE:** responsabilitate, corectitudine, promptitudine, capacitate de lucru in conditii de stres.
2.	RESPONSABIL FINANCIAR S	Experienta de peste 10 ani in activitati de management financiar si/sau intocmire si transmitere raportari financiare si/sau intocmire documente financiare si contabile si/sau intocmire si transmitere documente bancare si/sau intocmire si urmarire a fluxului financiar intr-o intrepindere/institutie si/sau intocmire a documentelor contabile si/sau financiare si/sau inregistrarea acestora conform legislatiei nationale si/sau a raportarii acestora catre institutiile abilitate ale statului si/sau in activitati financiare si/sau economice si/sau contabile.	Studii superioare	**CUNOSTINTE:** experienta in realizarea de operatiuni financiare, operare PC. **DEPRINDERI:** coordonare, comunicare, exprimare clara si concisa, capacitate de culegere, clasificare si interpretare a informatiilor, concentrare pe obiectiv. **ALTE CERINTE:** responsabilitate, corectitudine, promptitudine, capacitate de lucru in conditii de stres.
3.	COORDONATOR EXPERTI SI ACTIVITATI GT s	Experiență peste 10 ani in activitati de coordonare echipe si/sau activitati si/sau in departamente si/sau echivalent si/sau activitati dintr-un	Studii superioare	**CUNOSTINTE:** coordonare, operare PC. **DEPRINDERI:** coordonare, comunicare, exprimare clara si concisa, capacitate de culegere, clasificare

		departament si/sau in lucrul si/sau colaborarea si/sau comunicarea cu diversi clienti si/sau persoane fizice si/sau persoane juridice si/sau etc.		si interpretare a informatiilor, concentrare pe obiectiv. **ALTE CERINTE**: responsabilitate, corectitudine, promptitudine, capacitate de lucru in conditii de stres.
4.	Expert GT S	Experienta intre 5 si 10 ani în interviuri de angajare si/sau in resurse umane si/sau in recrutare personal si/sau in monitorizare personal si/sau in lucru cu oamenii si/sau in comunicare si/sau in gestionare baze de date si/sau cadru didactic si/sau in lucrul si/sau colaborarea si/sau comunicarea cu diversi clienti si/sau persoane fizice si/sau persoane juridice si/sau etc.	Minim studii medii	**CUNOSTINTE:** coordonare echipe, operare PC **DEPRINDERI:** coordonare, comunicare, exprimare clara si concisa, capacitate de culegere, clasificare si interpretare a informatiilor, concentrare pe obiectiv. **ALTE CERINTE:** responsabilitate, corectitudine, promptitudine, capacitate de lucru in conditii de stres.
5.	CADRE DIDACTICE SPRIJIN PERSONALIZAT S	Experienta intre 5 si 10 ani in activitati educationale	Studii superioare	**CUNOSTINTE**: experienta in realizarea de operatiuni financiare, operare PC. **DEPRINDERI**: coordonare, comunicare, exprimare clara si concisa, capacitate de culegere, clasificare si interpretare a informatiilor, concentrare pe obiectiv. **ALTE CERINTE**: responsabilitate, corectitudine, promptitudine, capacitate de lucru in conditii de stres.
6.	CADRE DIDACTICE ACTIVITĂȚI REMEDIALE S	Experienta intre 5 si 10 ani in activitati educationale	Studii superioare	**CUNOSTINTE**: experienta in realizarea de operatiuni financiare, operare PC. **DEPRINDERI**: coordonare, comunicare, exprimare clara si concisa, capacitate de culegere, clasificare si interpretare a informatiilor, concentrare pe obiectiv. **ALTE CERINTE**: responsabilitate, corectitudine, promptitudine, capacitate de lucru in conditii de stres.

CHELTUIELI INDIRECTE				
7.	SPECIALIST RESURSE UMANE	Experiență generală profesională minim de 4 ani, experiență specifică postului.	Studii superioare	**CUNOSTINTE:** coordonare echipe, operare PC
8.	EXPERT SUPORT IT	Experiență generală profesională minim de 4 ani, experiență specifică postului.	Studii superioare	**DEPRINDERI:** coordonare, comunicare, exprimare clara si concisa, capacitate de culegere, clasificare si interpretare a informatiilor, concentrare pe obiectiv.
9.	EXPERT SUPORT PENTRU ACTIVITATEA MANAGERULUI DE PROIECT	Experiență generală profesională minim de 4 ani, experiență specifică postului.	Studii superioare	**ALTE CERINTE:** responsabilitate, corectitudine, promptitudine, capacitate de lucru in conditii de stres.

OBSERVAȚIE: Dacă selecția experților se va desfășura în mai multe etape se vor publica numărul posturilor și condițiile specifice fiecărui post din etapa respectivă.

V. DOSARULUI DE ÎNSCRIERE va conține:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare; conform Anexa 1 la anunțul de selecție
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului vizat;
e) carnetului de muncă, conform cu originalul, sau, după caz, adeverințe sau alte documente care să ateste vechimea în muncă în general și/sau în specialitatea studiilor; sau alte documente care probează experiența necesară postului vizat;
f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
h) curriculum vitae format Europass, cu informații profesionale și date personale, inclusiv cu date de contact valide (telefon și e-mail) semnat pe fiecare pagină;
i) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului – conform cerințelor specificate;

Nu se accepta documente transmise prin fax sau pe mail.
Lipsa oricărui document enumerat mai sus va duce la respingerea dosarului.
Se vor prezenta documente exclusiv doveditoare ale studiilor, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate in CV.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A DOSARELOR

Dosarele se depun personal sau prin delegat, în condițiile legii, la adresa Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi" din mun. IAȘI, strada Aleea Mihail Sadoveanu, nr. 41, județul Iași.
Data limită de depunere a Dosarelor de recrutare: .....

Selecția se va desfășura astfel:

PROBA 1: verificarea și evaluarea eligibilității documentelor dosarelor de înscriere ale candidaților, conform Procedurii operaționale și a criteriilor/condițiilor obligatorii acesteia dosarelor candidaților.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi", Aleea M. Sadoveanu, nr. 41, Iași /pe pagina web a liceului.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Colegiului, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

PROBA 2: interviu
În cazul procesului de selecție ce are la bază proba de interviu, rezultatele nu pot fi contestate.

Rezultatele după fiecare probă/contestație sunt publicate la sediul Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi", Aleea M. Sadoveanu, nr. 41, Iași /pe pagina web a liceului.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Colegiului/pe pagina web a proiectului în ordine descrescătoare pentru fiecare poziție din Organigrama scoasă la concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis" sau „respins". Pentru calificativul Admis, punctajul minim la probe trebuie sa fie minim 60 de puncte din 100 posibile.

Toate probele se desfășoară la sediul Angajatorului.

VII. CALENDAR DESFĂȘURARE PROBE DE CONCURS:

Data (ora)	Etapa
.....	Publicarea anunțului
10 zile, între orele 8:00-15:00	Depunerea dosarelor de candidatură la secretariatul Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi" Iași
următoarea zi după ultima zi de înscriere	Verificarea eligibilității documentelor din dosarele de candidatură, conform cerințelor specifice postului vizat.
următoarea zi după ziua în care s-a verificat eligibilitatea, ora 10:00	Afișarea rezultatelor după evaluarea eligibilității documentelor din dosarele de candidatură
la 24 de ore după afișarea rezultatelor la eligibilitate, (între 10:00 - 16:00)	Depunerea contestațiilor la evaluarea dosarelor de candidatură
la 24 de ore după depunerea contestațiilor, ora 10:00	Afișarea rezultatelor la evaluarea dosarelor de candidatură după contestații
La 4 zile după ....., (Intre orele 8:00 si 16:00)	Interviu de selecție
următoarea zi după interviu, ora 10:00	Afișarea rezultatelor finale, înainte de contestații
La 24 de ore după afișarea rezultatelor finale, (Între 10:00-16:00)	Depunerea contestațiilor după publicarea rezultatelor finale
La 24 de ore după depunerea contestațiilor finale, ora 10:00	Afișarea rezultatelor finale

OBSERVAȚIE: TERMENELE PREVĂZUTE ÎN PROCEDURĂ SE CALCULEAZĂ AVÂNDU-SE ÎN VEDERE ELIMINAREA ZILELOR DE SĂRBĂTOARE LEGALĂ SAU LIBERĂ.

Data limită de depunere a dosarelor de recrutare: .....
Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

Comunicarea rezultatelor către participanți selectați se realizează prin afișare si/sau prin anunțare.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE :

- Organizarea și derularea de programe de învățare la locul de muncă
- Activități de sprijin al sistemului de învățare la locul de muncă in IPT
- Sistemul de informare coordonată: de la partenerii privați către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile de instruire ale elevilor
- Digitalizarea educației
- Parteneriate sustenabile in învățarea la locul de muncă
- Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii
- Teme secundare FSE + și teme orizontale FSE+
- Eligibilitatea cheltuielilor în Program Educație și Ocupare
- Informarea și publicitatea proiectului
- Conflictul de interese în programe de finanțare europeană
- Raportarea tehnică individuală în proiectele FSE+ prin POE
- Legea 198/2023 a Învățământului Preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgenta nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Programul Educație si Ocupare 2021- 2027
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „O șansă în plus prin învățământul profesional și tehnic”
- Manualul Beneficiarului Programul Educație și Ocupare, 2021-2027.

Pentru alte informații suplimentare:

- e-mail: colegiuladamachi@gmail.com - secretariat proiect
- telefon: 0332402577

Reprezentant legal,
.....

Data: .....

Cofinanțat de Uniunea Europeană

ANEXA 1 la anunțul de selecție - Cererea de înscriere

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de selecție și recrutare echipă de proiect – management și implementare pentru posturile vacante din echipa organizației beneficiare în proiect
-în afara organigramei organizației-

conform anunțului de selecție nr. ..... pentru proiectul „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod 348562

Beneficiar: unitate de învățământ preuniversitar Colegiul Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi” Iași

postul vizat .....

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Preunume	
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.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

ANEXA 2 la anunțul de selecție - Declarația de disponibilitate

DECLARAŢIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria : ___, nr. _____, declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de ……....., sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuţiile aferente postului de ……..…….. în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod 348562, desfăşurat de Colegiul Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi” Iași, în perioada:

De la	**Până la**

Menţionez că în acestă perioadă nu am alte obligaţii de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiţii optime a atribuţiilor aferente postului de ..... în cadrul proiectului sus-meţionat.

Prezenta declaraţie de disponibilitate îşi menţine valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuţie a proiectului.

Nume şi prenume	
Semnătura	
Data	

Anexa 3 – la Anunțul de selecție

DECLARAȚIE DE COMSIMȚĂMÂNT PRIVIND ACORDUL PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria : ___, nr. _____, eliberat(ă) de ..... la data de ..... , declar că:

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.

Am fost informat(ă) că beneficiez de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale din cadrul proiectului „EDUȘANSĂ - Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional" *cod* 348562 precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală etc.).

Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului din cadrul proiectului „EDUȘANSĂ - Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional", cod 348562 orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

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 Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi" Iași, din cadrul proiectului „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional", cod 348562, 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 Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi", Iași, din cadrul proiectului „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional", cod 348562.

Data: .....
Semnătura: .....

ANEXA 4 - Decizie Comisie Selecție

DECIZIA NR. .....
privind constituirea Comisiei de selecție pentru concursul de selecție și recrutare experți și personal pentru posturile vacante în afara organigramei în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod 348562

Profesor ....., împuternicit reprezentant legal prin Decizia ..... pentru organizarea concursului de selecție și recrutare experți și personal în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod 348562,

În baza:

- Legea Învățământului Preuniversitar 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 - Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, art. 21 (7) privind delegarea atribuțiilor derectorului și art. 22 privind emiterea deciziilor;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi” Iași, nr. 3489/15.09.2025;

Având în vedere:

- Contractul de finanțare NR_11080_OIRSE_08.07.2026;
- Hotărârea nr. 234/15.03.2023 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și Condițiile de înființare a posturilor înafara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin mecanismul de redesare și reziliență;
- OME nr. 6693/23.09.2024 – Procedura Operațională Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener

D E C I D E:

Art.1. Se constituie **Comisia de selecție pentru concursul de selecție și recrutare** experți și personal vizând posturile vacante în afara organigramei:

- Manager de proiect
- Responsabil financiar S
- Coordonator experți și activități GT S
- Cadre didactice activități remediale S

- Cadre didactice sprijin personalizat S
- Specialist resurse umane
- Expert suport IT
- Secretar

în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod 348562

Art. 2. Comisia de selecție va fi formată din următoarele persoane:
..... – președinte (cu drept de notare)
..... – membru
..... - membru
..... – secretar
Art. 3. Comisia stabilește criteriile, probele și calendarul selecției.
Art. 4. Comisia elaborează anunțul de selecție.
Art. 5. Comisia elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecție.
Art. 6. Comisia verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor.
Art.7. Comisia publică lista candidaților declarați admiși și respinși după verificarea eligibilității administrative a dosarelor la sediu/ pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție.
Art. 8. Comisia evaluează dosarele/candidații în cadrul probelor stabilite și pe baza baremelor/grilelor de evaluare stabilite.
Art. 9. Comisia păstrează în deplina securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare.
Art. 10. Comisia elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților. Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați.
Art.11. Comisia validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul instituției/pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție.
Art. 12. Prezenta decizie se va comunica celor implicați pentru luare la cunoștință și conformare.
Art. 13. Membrii Comisiei de Selecție vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Împuternicit reprezentant legal pentru organizarea concursului de selecție și recrutare experți și personal,
.....

ANEXA 5 - Decizie Comisie Soluționare Contestații

DECIZIA NR. .....

privind constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de selecție și recrutare experți și personal pentru posturile vacante în afara organigramei în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional", cod 348562

Profesor ..... împuternicit reprezentant legal prin Decizia ..... pentru organizarea concursului de selecție și recrutare experți și personal în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional", cod 348562,

În baza:

- Legea Învățământului Preuniversitar 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 - Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, art. 21 (7) privind delegarea atribuțiilor derectorului și art. 22 privind emiterea deciziilor;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi" Iași, nr. 2893/24.09.2024;

Având în vedere:

- Contractul de finanțare NR_11080_OIRSE_08.07.2026;
- Hotărârea nr. 234/15.03.2023 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și Condițiile de înființare a posturilor înafara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin mecanismul de redesare și reziliență;
- Hotărârea de guvern nr. 1336/2022 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.

D E C I D E:

- **Art.1.** Se constituie ***Comisia de Soluționare a Contestațiilor pentru concursul de selecție și recrutare experți și personal*** pentru următoarele posturi vacante: Manager de proiect, Responsabil financiar, Coordonator experți și activități GT, Cadre didactice activități remediale, Cadre didactice sprijin personalizat, specialist resurse umane, expert suport IT, secretar

în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional", cod 348562.

Art. 2. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din următoarele persoane:

..... - președinte (cu drept de notare)
..... - membru
..... - membru

..... - secretar

Art.3. Comisia soluționează eventualele contestații formulate după probele care pot fi contestate, conform procedurii.

Art.4. Comisia publică lista candidaților declarați admiși dupa soluționarea contestatiilor la sediul unității/ pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție.

Art.5 Comisia întocmește procesele verbale privind rezultatele dupa eventualele contestații la probele care pot fi contestate și le înainteaza Comisiei de selecție pentru publicarea rezultatelor finale la sediul unității/pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție.

Art.6. Prezenta decizie se va comunica celor implicați pentru luare la cunoștință și conformare.

Art.7. Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Împuternicit reprezentant legal pentru organizarea concursului de selecție și recrutare experți și personal,
.....

Cofinanțat de Uniunea Europeană

ANEXA 6 – rezultate etapa de verificare și evaluare a eligibilității documentelor dosarelor de înscriere ale candidaților

REZULTATUL ETAPEI DE VERIFICARE ȘI EVALUARE A ELIGIBILITĂȚII DOCUMENTELOR DOSARELOR DE ÎNSCRIERE ALE CANDIDAȚILOR

selecției pentru ocuparea a 21 posturi de experți externi, în afara organigramei, în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ - Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional", cod MySMIS 348562, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Anunț de selecție experți nr. ....

Nr. crt.	Nume și prenume /sau cod candidat	Post/ expert	Rezultat	Observații
			Admis/respins	

Afișat astăzi .....

Eventualele contestatii se depun în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului probei, la secretariatul Colegiului, la sediul organizației beneficiare din Aleea M. Sadoveanu nr. 41 Iași .....între orele .....

Președinte comisie,

.....

Cofinanțat de Uniunea Europeană

ANEXA 7 - rezultate etapa de evaluare a eligibilității candidaturilor

REZULTATUL ETAPEI DE EVALUARE A ELIGIBILITĂȚII CANDIDATURILOR

selecției pentru ocuparea a 21 posturi de experți externi, în afara organigramei, în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ - Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod MySMIS 348562, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Anunț de selecție experți nr. ....

Nr. crt.	Cod de identificare	Post/ expert	Rezultat
1			Admis/Respins

Afișat astăzi .....

Eventualele contestatii se depun în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului probei, la secretariatul Colegiului, la sediul organizației beneficiare din Aleea M. Sadoveanu nr. 41 Iași .....între orele .....

Președinte comisie,

.....

Cofinanțat de Uniunea Europeană

ANEXA 8 - Rezultate interviu

REZULTATUL PROBEI DE INTERVIU

selecției pentru ocuparea a 21 posturi de experți externi, în afara organigramei, în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ - Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod MySMIS 348562, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Anunt de selecție experți nr. .....

Nr. crt.	Nume și prenume /cod candidat	Post/ expert	Punctaj	Obs.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Afișat astăzi .....

Notă: proba de interviu nu poate fi contestată.

PRESEDINTE COMISIE,

.....

Cofinanțat de Uniunea Europeană

ANEXA 9 - Rezultate după contestații

REZULTATELE IN URMA CONTESTAȚIILOR

selecției pentru ocuparea a 21 posturi de experți externi, în afara organigramei, în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ - Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod MySMIS 348562, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Anunț de selecție experți nr.....

Nr. crt.	Nume și prenume candidat/cod candidat	Post/ expert	Punctaj inițial	Punctaj în urma contestației

Afișat astăzi .....

PREȘEDINTE COMISIE

.....

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Anexa 10 - Rezultate finale după desfășurarea probelor

REZULTAT FINAL DUPĂ DESFĂȘURAREA PROBELOR

selecția pentru ocuparea a 21 posturi de experți externi, în afara organigramei, în cadrul proiectului „EDUȘANSĂ - Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod MySMIS 348562, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Anunt de selecție experți nr.....

Nr. crt.	Cod de identificare	Post/ expert	Punctaj la proba de interviu	Punctaj total	Rezultat final Admis/respins

Afișat astăzi.....

Candidații declarați admiși vor fi convocați la sediul beneficiarului pentru a semna contractele individuale de muncă pe durată determinată, ce nu pot depăși durata prevăzută pentru implementarea proiectului.

PREȘEDINTE COMISIE

……..

ANEXA 11 – Grafic desfășurare concurs/examen

GRAFIC DESFĂȘURARE CONCURS/EXAMEN

Etapa/Activitate	Documente elaborate	Termen/ Data	Persoane responsabile
Stabilirea responsabilităților	Organigrama (identificare posturi vacante) Fișele de post validate prin Cererea de finantare	Conform termenelor cererii de finanțare aprobate	Reprezentant legal
Recrutare candidați Etapa I	Intocmire anunț de selecție Postare anunț la sediu /site proiect	După aprobarea PO și organigramei proiectului de către ordonatorul principal de credite	Comisia de selecție
Recrutare candidați Etapa II a	Decizie comisie Primire și înregistrare Dosare individuale	După aprobarea componenței în CA Conform calendarului din anunț – pentru fiecare etapa	Comisia de selecție
Etapa II b Selecție candidați	Afisare rezultate preliminare cu persoanele selectionate pentru posturile din proiect, cu drept de contestatie Termen de contestatie Desfasurare interviu Afișare rezultate finale	Conform calendarului din anunț – pentru fiecare etapa	Comisia de selecție/Comisia de contestații
Pregatire CIM Etapa a III	Completare dosare personale documente persoane selectate	cu cel puțin 1 zi înainte de semnarea contractului individual muncă	Responsabil financiar
Depunere REVISAL	REVISAL	cu cel puțin 1 zi înainte de întocmirea contractului individual muncă	Responsabil financiar beneficiar
Întocmirea dosarului de angajare	Informare la angajare Contract de muncă / contract de prestari servicii pe cod civil	cu cel puțin 1 zi înainte de semnarea contractului individual muncă	Secretariat

ANEXA 12 - ALTE FORMULARE - DECIZIE/ÎNŞTIINŢARE PERSOANE SELECTATE

ANEXA 12.1. - Înştiinţare persoane selectate

ÎNŞTIINŢARE PERSOANE SELECTATE

Stimate Domn/Doamnă.....,

Vă mulţumim că aţi răspuns ofertei noastre pentru ocuparea postului vacant de …….. **din cadrul echipei de implementare a proiectului** „EDUȘANSĂ-Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional”, cod 348562.

Având în vedere evaluarea candidaților, vă comunicăm că aţi fost selectat pentru ocuparea postului vacant de ..... din cadrul echipei de implementare a proiectului mai sus menționat de la *Colegiul Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi” Iași*.

Președinte Comisia de selecţie:

.....

Cofinanțat de Uniunea Europeană

ANEXA 12.2

DECIZIA nr. .....

DE NUMIRE A EXPERȚILOR ȘI PERSONALULUI

Luând în considerare contractul de finanțare NR_11080_OIRSE_08.07.2026 prin care sunt validate pozițiile din proiect și persoanele evaluate în faza inițială și in baza rezultatelor derulării procedurii de selecție și recrutare a experților potrivit posturilor în afara organigramei, împuternicit reprezentantul legal, ..., decide constituirea echipei de proiect din cadrul proiectului: „EDUȘANSĂ - Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional", cod 348562.
aceasta având în componență următoarele poziții si persoane:

Nr crt	Poziția din proiect	Nume si prenume	Date contact

Experții și personalul selectat conform tabelului de mai sus reprezintă Comisia de implementare a activităților proiectului, conform planului de activități și calendarului programului cu atribuțiile stabilite prin Fișele de postului aferente fiecărei poziții.

Împuternicit reprezentant legal,
.....

ANEXA 12.3. - Informare la angajare

INFORMARE LA ANGAJARE

In temeiul art.17 din Legea 53/2003

Colegiul Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi" Iași prin ..... având funcţia de împuternicit reprezentant legal informează persoana care solicită angajarea cu privire la clauzele generale pe care urmează a le înscrie în contractul individual de muncă.

1. Datele de identificare ale părţilor:

a). **Angajator** ..... - persoana juridică **.....** cu sediul în localitatea ....., str. ....., nr. ....., înregistrată la registrul comerţului din ....., sub nr. ..... cod fiscal ....., telefon ....., autorizat să desfăşoare activităţi principale având cod CAEN ....., reprezentată legal ....., în calitate de .....

b). **Salariat** - **.....,** domiciliat în localitatea ....., ..., nr....., judetul ....., posesor al cărţii de identitate seria ..... nr. ..... eliberată de ....., la data de ....., CNP .....

1. Locul de muncă unde urmează să desfăşoare activitatea este la **.....**
2. Atribuţiile postului de **.....** sunt: conform Fișei postului
3. Riscurile specifice postului sunt: .....
4. Contractul individual de muncă urmează să îşi producă efecte de la data de .....
5. Durata contractului va fi .....;
6. Durata concediului de odihnă va fi de ..... zile lucratoare/an, în raport cu durata muncii.
7. Condiţiile de acordare a preavizului sunt:

- în condiţiile concedierilor în temeiul art. 61 lit. c si d şi art. 65, art. 66 din Codul

Muncii beneficiază de dreptul la un preaviz de ……. zile lucrătoare;

- în cazul demisiilor, termenul de preaviz a fost convenit la …… zile calendaristice.

8. Salariul de bază va fi de …… lei, iar plata acestuia se va face în data de …… a lunii următoare.

9. Durata muncii este de ….. ore/zi, ……. ore/săptămană.

10. La nivelul societății a fost negociat contract colectiv de muncă ……-…..

11. Salariatul are obligativitatea păstrării confidențialitatii asupra

.....

12. Durata perioadei de probă este de - zile lucrătoare.

ANGAJATOR, **SALARIAT,**

ANEXA 12.4 - Declarație pe proprie răspundere

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI seria ___nr._____ având funcția de _____ _____, sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, declar pe propria răspundere că în momentul angajării în cadrul proiectului cu titlul „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional", cod 348562, finanțat prin Programul de Educație și Ocupare.

☐ Nu sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România

☐ Sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România, după cum urmează

1. .....
   ...
2. .....
   ...
3. .....
   ...

Menționez că am luat la cunoștință de prevederile art. 35 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, respectiv "orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți, sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă" și înțeleg că în situația desfășurării unor activități, în calitate de salariat, la alți angajatori din România, programele de lucru aferente diferitelor relații de muncă nu se pot suprapune.

Declar că informațiile furnizate sunt adevărate și corecte și că situația în care vor interveni modificări ce au incidență asupra celor declarate mai sus, mă oblig să aduc la cunoștința angajatorului acest aspect în termen de 3 zile lucrătoare.

Totodată declar că voi anunța angajatorul în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese care pot apărea în derularea prezentului contract individual de muncă.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	

ANEXA 12.5. – Declarație cu privire la conduita profesională
Anexă la ordinul MIPE nr. 4300/29.07.2024

DECLARAȚIE

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

Beneficiar: **Colegiul Agricol si de Industrie Alimentara „Vasile Adamachi" - Iași**

Titlul proiectului: „EDUȘANSĂ - Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional",

Cod 348562

Numărul contractului de finanțare: NR_11080_OIRSE_08.07.2026

Subsemnatul/a, _____, nominalizat/ă pentru ocuparea funcției de _____ la angajatorul **Colegiul Agricol si de Industrie Alimentara „Vasile Adamachi" - Iași**, Beneficiar al proiectului „EDUȘANSĂ- Educație și Dezvoltare prin Învățământul Profesional", cod 348562, mă oblig să respect o conduită profesională imparțială, neutră și obiectivă și declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în situația de a fi soț/soție sau rudă sau afin, până la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate în cadrul AM PEO/PIDS sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO/PIDS (funcționari publici sau personal contractual).

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

Semnătura _____

Nume _____