

MUNICIPIUL SEBEȘ

România, Alba, Municipiul Sebeș 515800
str. Piața Primăriei nr. 1, e-mail: secretariat@primariasebes.ro
telefon: +4/0258 731318, 731006; +4/0358 401146, 401147
fax: +4/0258 734187



Nr.: 66816/20.08.2018

ANUNȚ

Unitatea administrativ-teritorială Municipiul Sebeș organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă determinată a unor posturi contractuale de execuție vacante din cadrul **Unității de Management și Implementare a proiectului „Parteneriat pentru acces egal la educație” - cod proiect 107777**, posturi în afara organigramei, după cum urmează:

- Expert grup țintă - inspector de specialitate formare evaluare și selecție profesională, cod COR 242404, posturi 2, perioada 6 luni, fracțiune normă 2h/zi;
- Animator socio educativ, cod COR 516907, posturi 2, perioada 27 luni, fracțiune normă 4h/zi;
- Animator socio educativ, cod COR 516907, posturi 2, perioada 12 luni, fracțiune normă 4h/zi;
- Profesor limba engleza, cod COR 233002, posturi 2, perioada 27 luni, fracțiune normă 1h/zi;
- Coordonator activități, cod COR 112029, posturi 2, perioada 31 luni (nu mai târziu de 10.04.2018, inclusiv), fracțiune normă 2h/zi;
- Educator, cod COR 234202, posturi 2, perioada 27 luni, fracțiune normă 2h/zi.

Condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor mai sus menționate:

Probele stabilite pentru concurs: proba scrisă și interviul.

Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: 04.09.2018, ora 16:00.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Data, ora și locul organizării probei scrise: 11.09.2018, ora 10:00, Parcul Arini, nr. 1, Mun. Sebeș, jud. Alba (sediul Primăriei Municipiului Sebeș).

Data, ora și locul susținerii interviului: 17.09.2018, ora 10:00, Parcul Arini, nr. 1, Mun. Sebeș, jud. Alba (sediul Primăriei Municipiului Sebeș).

Condițiile generale și specifice de participare pentru posturile de Expert grup țintă:

- Candidatul trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.3 din H.G. NR.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime în specialitatea studiilor: minim 1 an
- Certificat ECDL / Certificat absolvire curs Analist programator sau echivalent
- Certificat absolvire curs Formator sau echivalent
- Certificat absolvire curs Inspector evaluare sau echivalent
- Certificat absolvire curs Evaluator competențe profesionale sau echivalent
- Certificat absolvire curs Evaluator programe și selecție profesională sau echivalent

- Vechime specifică în formare / evaluare / selecție: minim 1 an.

Bibliografia stabilită pentru ocuparea posturilor de Expert grup țintă:

- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul beneficiarului POCU;
- Cerere de finanțare "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod proiect 107777.

Condițiile generale și specifice de participare pentru posturile de Animator socio educativ:

- Candidatul trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.3 din H.G. NR.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- Studii medii liceu pedagogic / institut pedagogic sau echivalent
- Vechime în specialitatea studiilor: minim 1 an
- Certificat absolvire curs Animator socio educativ sau echivalent.

Bibliografia stabilită pentru ocuparea posturilor de Animator socio educativ:

- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul beneficiarului POCU;
- Cerere de finanțare "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod proiect 107777.

Condițiile generale și specifice de participare pentru posturile de Profesor limba engleză:

- Candidatul trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.3 din H.G. NR.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Specialitatea Filologie – Specializare Limba engleză
- Vechime în specialitatea studiilor: minim 2 ani.

Bibliografia stabilită pentru ocuparea posturilor de Profesor limba engleză:

- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul beneficiarului POCU;
- Cerere de finanțare "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod proiect 107777.

Condițiile generale și specifice de participare pentru posturile de Coordonator activități:

- Candidatul trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.3 din H.G. NR.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime în specialitatea studiilor: minim 1 an
- Certificat absolvire Curs de specializare în management / manager de proiect sau echivalente
- Vechime specifică în domeniul managementului: minim 1 an
- Certificat ECDL / Certificat absolvire curs Analist programator sau echivalent.

Bibliografia stabilită pentru ocuparea posturilor de Coordonator activități:

- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Ordinul nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul beneficiarului POCU;
- Cerere de finanțare "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod proiect 1077777.

Condițiile generale și specifice de participare pentru posturile de Educator:

- Candidatul trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.3 din H.G. NR.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- Studii medii: liceu pedagogic/ institut pedagogic sau echivalent;
- Vechime în specialitatea studiilor: minim 2 ani.

Bibliografia stabilită pentru ocuparea posturilor de Educator:

- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul beneficiarului POCU;
- Cerere de finanțare "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod proiect 1077777.

Conform prevederilor art. 6 din H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

„(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea”.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Primăriei Municipiului Sebeș, Parcul Arini, nr. 1, Mun. Sebeș, jud. Alba, persoană de contact: inspector Nicoleta Irimie.

Informații suplimentare se pot obține la sediul instituției, telefon 0258731318, email secretariat@primariasebes.ro.

Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei, se realizează cu respectarea condițiilor legale privind numărul maxim de ore lucrate și cumulul de funcții.

Fișele posturilor mai sus menționate sunt anexate prezentului anunț.

Primar,
Dorin-Gheorghe NISTOR

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777



FISA POSTULUI	
Inspector de specialitate formare, evaluare si selectie GT COD COR - 242404	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	Recrutare, evaluare si selectie grup tinta
Durată solicitată	Sub 5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	1. Sa cunoasca legislatia, in conformitate cu HG 1352/2010 privind aprobarea structurii Clasificarii ocupatiilor din Romania - nivel grupa de baza, conform Clasificarii internationale standard a ocupatiilor - ISCO 08. 2. Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet) 3. Competente de Formator certificate 4. Competente de Inspector evaluare certificate 5. Competente de Evaluator competente profesionale certificate 6. Competente de Evaluator programe si selectie profesionala certificate
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	Nu este cazul
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiție și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație si pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere

ATRIBUTII SI RASPUNDERI

1. Realizeaza activitati de selectie, recrutare, inregistrare, mentinere, monitorizare si evaluare a beneficiarilor din grupul tinta;
2. Identifica si inregistreaza persoanele din grupul tinta conform cererii de finantare,



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020



3. Contactează instituțiile / autoritățile publice locale identificate de experți tehnici pentru recrutarea grupului țintă;
4. Răspunde solicitărilor cu privire la grupul țintă;
5. Se implică în oferirea de servicii educaționale și sociale grupului țintă;
6. Organizează și participă la întâlnirile cu beneficiarii din GT;
7. Verifică și răspunde pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente grupului țintă identificat;
8. Este responsabil de centralizarea formularelor și a dosarelor grupului țintă identificat;
9. Semnalează orice disfuncționalități coordonatorului de activități și propune soluții pentru remedierea unor astfel de situații;
10. Se asigură ca toată documentația referitoare la beneficiarii din GT este completă și corespunde regulilor de recrutare și selecție;
11. Se ocupă de introducerea grupului țintă în sistemul electronic al finanțatorului și este responsabil de corectitudinea datelor introduse;
12. Va colabora cu ceilalți experți din proiect pentru a informa despre evenimentele desfășurate în cadrul acestei activități;
13. Elaborează situații/ centralizări solicitate de către echipa de management a proiectului;
14. Participă la evenimentele proiectului conform cererii de finanțare;
15. Participă la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului;
16. Este responsabil pentru monitorizarea participării grupului la activitățile proiectului;
17. Monitorizează pe perioada proiectului beneficiarii din grupul țintă.
18. Realizează verificări, conform metodologiei relevante, asupra respectării clauzelor contractuale a beneficiarilor din grupul țintă și elaborează rapoarte în urma verificărilor efectuate;
19. Realizează și răspunde de arhivarea documentelor proprii produse pe perioada implementării proiectului, atât în format electronic cât și în format tipărit;
20. Asigură păstrarea confidențialității activităților și a documentelor realizate;
21. Participă la elaborarea documentelor necesare pentru Cererile de Rambursare în cadrul proiectului;
22. Respectă normele de Protecția Muncii, a securității și sănătății în muncă;
23. Completează anexe relevante pentru proiect conform cerințelor instrucțiunilor publicate de instituțiile relevante și a solicitărilor managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat;
24. Îndeplinește orice alte sarcini la solicitarea managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat;
25. Respectă art. 22 din legea 319/2006

Art. 22. - Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

(1) în mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, angajații au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect, aparatura, echipamentele de transport și alte echipamente utilizate;
- b) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- c) să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților;
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020



- e) să coopereze cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității angajaților;
- f) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- g) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- h) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Relații functionale:

1. Primește sarcini și îndrumări de la personalul din conducere (manager de proiect / coordonator activități)
2. Colaborează cu ceilalți experți din cadrul proiectului.

Specialitatea postului

1. studii superioare de lungă durată, experiența în domeniu sub 5 ani ;
2. bune abilități de comunicare, lucru în echipă, planificare/organizare a activităților; persoana organizată, atentă la detalii, bună gestionarea de resurse, rezistența la stres; capacitate de a lucra atât individual cât și în echipă; disponibilitate pentru deplasări în teren; cunoașterea avansată a pachetului Microsoft Office, internet.

Condiții de muncă

1. timp de lucru: 2 ore/zi;
2. acces permanent la un computer, imprimantă, soft de specialitate, internet.

Data

Semnătura



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777
Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Aprobat
Primar
DORIN NISTOR



FISA POSTULUI	
Animator socio-educativ - COD COR 516907	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	Studii medii liceu pedagogic / institut pedagogic sau echivalent
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	Experienta in psiho - pedagogie / Menoterapie / Psiho-terapeut
Durată solicitată	< 5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	1. Cunoaște metodele și tehnicile de lucru specifice postului de instructor animator și legislația din domeniul protecției sociale a persoanelor cu handicap; 2. Capacitate de lucru în mod individual și în echipă; 3. Adaptabilitate, flexibilitate, rezistență la stres; 4. Capacitatea de a stabili relații, perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare; 5. Menținerea auto-controlului, păstrarea emoțiilor în echilibru, controlarea nervilor, și evitarea comportamentului agresiv, chiar și în situații dificile.
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	Nu este cazul
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiție și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere

ATRIBUTII SI RASPUNDERI

- Implementează măsurile prevăzute în planul de intervenție și în planul individualizat;
- Conștientizează rolul său în echipa multidisciplinară și dezvoltă relații profesionale, de colaborare, pe orizontală și pe verticală;
- Organizează activități de grup, în funcție de propunerile și preferințele personale ale beneficiarilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipă, la promovarea înțelegerii și comunicării, pe baza unui plan de activități, iar la finalul acestora va proceda la evaluarea obiectivelor anterior stabilite în respectivul plan;
- Organizează și animă activitățile de loisir (sportive, culturale, turistice, jocuri, etc.);



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020



- Descoperă și cultivă aptitudinile beneficiarilor și efectuează diverse lucrări practice, potrivit aptitudinilor fiecăruia;
- Realizează expoziții cu produsele realizate;
- Organizează concursuri pe diverse teme pentru a stimula sentimentul de valorizare, creșterea stimei de sine în rândul beneficiarilor;
- Participă, împreună cu personalul de specialitate la implementarea activităților de recuperare-socializare, conform nevoilor și preferințelor personale ale copiilor din GT și evaluarea progresului beneficiarilor în conformitate cu obiectivele propuse;
- Își însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la protecția socială și legislația specifică activității proprii;
- Gestionează resursele alocate pentru realizare activitatilor extracurriculare;
- Colaborează cu echipa de management pentru a stabili necesarul de pachete de rechizite, îmbrăcăminte și încălțăminte.

Relații organizatorice

1. Postul este direct subordonat coordonatorului activității de proiect.

Specialitatea postului

1. studii medii, experiența în domeniu sub 5 ani;
2. capacitate de organizare, abilități de comunicare.

Condiții de muncă

1. timp de lucru: 4 h/zi
2. acces permanent la un computer, imprimantă, soft de specialitate, internet.

Data

Semnătura



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020



FISA POSTULUI	
Profesor limba engleză - COD COR 233002	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Specialitatea Filologie - Specializare Limba engleză
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	Experiența în pedagogie
Durată solicitată	< 5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	1. Capacitatea de predare și evaluare obiectivă; 2. Capacitatea de a lucra cu elevii care aparțin grupurilor social - vulnerabile; 3. Capacitatea de analiză și monitorizarea evoluției elevilor; 4. Capacitatea de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență; 5. Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza și motiva elevii, 6. Preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului individual de pregătire al elevilor.
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	Engleză
Înțelegere	C2
Vorbire	C2
Scrisoare	C2

ATRIBUTII SI RASPUNDERI

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII - ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

- 1.1. Analizarea curriculumului școlar.
- 1.2. Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale elevilor.
- 1.3. Stabilirea strategiilor didactice optime.
- 1.4. Elaborarea documentelor de proiectare.
- 1.5. Proiectarea activităților/experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC.
- 1.6. Actualizarea documentelor de proiectare didactică.
- 1.7. Proiectarea activității extracurriculare.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE CURRICULARE

- 2.1. Organizarea și dirijarea activităților de predare-învățare.



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020



- 2.2. Utilizarea materialelor didactice adecvate.
- 2.3. Integrarea și utilizarea TIC.
- 2.4. Identificarea și valorificarea posibilităților de învățare ale elevilor.
- 2.5. Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei.
- 2.6. Elaborarea propunerilor și a conținuturilor curriculumului la decizia școlii (CDȘ).

3. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE EXTRACURRICULARE

- 3.1. Eficientizarea relației profesor familie.
- 3.2. Organizarea, coordonarea sau/și implementarea activităților extracurriculare.
- 3.3. Implicarea partenerilor educaționali - realizarea de parteneriate.

4. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII

- 4.1. Elaborarea instrumentelor de evaluare.
- 4.2. Administrarea instrumentelor de evaluare.
- 4.3. Aprecierea cantitativă și calitativă a rezultatelor elevilor.
- 4.4. Notarea, interpretarea și comunicarea rezultatelor evaluării.
- 4.5. Coordonarea și completarea portofoliilor educaționale al elevilor.

5. MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI

- 5.1. Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi.
- 5.2. Elaborarea de norme specifice clasei la care predă sau/și este diriginte.
- 5.3. Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor - elevi, elevi - elevi, profesor - familie.
- 5.4. Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice.
- 5.5. Comunicarea profesor-elevi, utilizarea feedback-ului bidirecțional în comunicare.

6. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

- 6.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.
- 6.2. Participarea la activități metodice, stagii de formare/cursuri de perfecționare/grade didactice, manifestări științifice etc.
- 6.3. Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.

7. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

- 7.1. Implicarea în realizarea ofertei educaționale.
- 7.2. Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale.
- 7.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.
- 7.4. Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional.
- 7.5. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

II. ATRIBUTII SPECIFICE ÎN CADRUL PROIECTULUI

- Supraveghează și îndruma elevii în efectuarea temelor;
- Elaborează un portofoliu educațional individual al elevilor în vederea monitorizării evoluției acestora;
- Desfasoară activități practice - aplicative menite să recreeze (arte, tehnologie, sport, etc.);
- Identifică și valorifică posibilitățile de învățare ale elevilor;
- Promovează continuu importanța efectuării temelor;
- Stabilește strategii didactice optime în vederea obținerii rezultatelor maxime;
- Asigura formarea competențelor specifice disciplinei necesare efectuării temelor;
- Utilizează materialele didactice adecvate;
- Apreciază cantitativ și calitativ rezultatele elevilor;
- Tratează diferențiat elevii, în funcție de nevoile lor specifice;
- Sprijină comunicarea profesor-elevi și utilizează feedback-ului bidirecțional în comunicare.



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020



Relații organizatorice

1. Postul este direct subordonat coordonatorului activității de proiect.

Specialitatea postului

1. studii medii, experiența în domeniu sub 5 ani;
2. capacitate de organizare, abilități de comunicare.

Condiții de muncă

1. timp de lucru: 1 h/zi
2. acces permanent la un computer, imprimantă, soft de specialitate, internet.

Data

Semnătura



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777


 Aprobat,
 Primar
 DORIN NIȘTOR
 PRIMAR
 Municipiul Sebeș

Coordonator activități - COR 112029	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	Experienta in domeniul managementului, abilitati organizatorice si de coordonare
Durată solicitată	Sub 5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	1. Sa coordoneze activitățile proiectului 2. Sa elaboreze regulamente, metodologii, instrumente de lucru 3. Experiența in lucrul cu oamenii si coordonarea unei echipe 4. Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet) 5. Competente de comunicare scrisa si orala in limba romana
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	Engleza
Înțelegere	Utilizator independent
Vorbire	Utilizator independent
Scrisoare	Utilizator independent

SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

1. Asigura planificarea, coordonarea si implementarea proiectului;
2. Conduce, supervizează si sprijină activitatea coordonatorilor locali ai proiectului;
3. Coordonează activitățile de monitorizare si evaluare ale proiectului;
4. Întocmește rapoartele narrative pentru finanțator;
5. Coordonează elaborarea instrumentelor de lucru pentru implementarea activităților;
6. Dezvolta si menține relațiile cu partenerii implicați in proiect.;



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020



7. Stabilește, conform structurii organizatorice si ROF, sarcinile si responsabilitățile personalului din subordine, in baza fiselor de post;
8. Asigura planificarea, coordonarea, monitorizarea și implementarea activităților din cadrul proiectului;
9. Monitorizează graficul activităților implementate în proiect în perioada de raportare;
10. Organizează și participă la întâlnirile cu beneficiarii din grupul tinta;
11. Elaborează instrumente de monitorizare prin care sa monitorizeze lunar activitățile proiectului si atingerea indicatorilor proiectului;
12. Coordoneaza activitatea expertilor, in vederea indeplinirii cu succes a obiectivelor si indicatorilor planificati in cadrul proiectului, pe toata durata de implementare;
13. Verificarea lunară a rapoartelor de activitate aferente întregii echipe de implementare și efectuarea, după caz, a propunerilor necesare de corectare a acestora;
14. Participa alaturi de expertii echipei de management la elaborarea si gestionarea fisei postului pentru expertii implicati in implementarea activitatilor proiectului din partea beneficiarului, cu conditiilor stabilite in cererea de finantare si a legislatiei in vigoare;
15. Participa la monitorizarea si la controlul calitativ al activitatilor si rezultatelor de proiect, in conformitate cu specificatiile relevante si cu graficul de timp al activitatilor alaturi de echipa de management;
16. Întocmește o serie de instrumente de lucru (regulamente, metodologii, livrabile) pentru a-si eficientiza procesul de coordonare si monitorizare a activităților proiectului;
17. Colaborează cu ceilalți experți din proiect pentru a informa telefonic, prin e-mail, facebook, site sau alte mijloace media despre evenimentele desfășurate în cadrul proiectului.
18. Raspunde alaturi de echipa de management si de expertii pe termen lung de indeplinirea cu succes a obiectivelor si indicatorilor planificati in cadrul proiectului ;
19. Colaboreaza cu echipa de management si echipa de implementare a proiectului;
20. Participă la elaborarea raportului tehnic aferent cererilor de prefinanțare, rambursare și plată;
21. Întocmește alte acte necesare implementării tehnice corespunzătoare POCU;
22. Elaboreaza raportul lunar de activitate si fisa lunara de pontaj.
23. Respecta art. 22 din legea 319/2006

Art. 22. - Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum si cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

(1) în mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, angajatii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect, aparatura, echipamentele de transport și alte echipamente utilizate;
- b) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- c) să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților;
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- e) să coopereze cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității angajaților;



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020



- f) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- g) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- h) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Relații organizatorice

1. postul este direct subordonat managerului de proiect;

Specialitatea postului

1. studii superioare, experiența în domeniu sub 5 ani ;
2. capacitate de organizare, abilități de comunicare.

Condiții de muncă

1. timp de lucru: 2 ore/zi;
2. acces permanent la un computer, imprimantă, soft de specialitate, internet.

Data

Semnătura



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Aprobat,
Primar
DORIN NISTOR



FISA POSTULUI	
Educator - COD COR 234202	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	Studii medii: liceu pedagogic/ institut pedagogic sau echivalent
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	Experienta in pedagogie
Durată solicitată	< 5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	1. Capacitatea de a lucra cu copiii care aparțin grupurilor social - vulnerabile 2. Capacitatea de analiza si monitorizare a evoluției copiilor 3. Capacitatea de a stabili relații, toleranta, calm, perseverenta 4. Atitudine pozitiva si abilitați de a mobiliza si motiva copiii 5. Preocupare permanenta pentru ridicarea nivelului individual de pregătire al copiilor
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	Nu este cazul
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiție și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație si pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere

ATRIBUTII SI RASPUNDERI

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII - ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

- 1.1. Analizarea curriculumului școlar.
- 1.2. Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale elevilor.
- 1.3. Stabilirea strategiilor didactice optime.
- 1.4. Elaborarea documentelor de proiectare.
- 1.5. Proiectarea activităților/experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC.
- 1.6. Actualizarea documentelor de proiectare didactică.
- 1.7. Proiectarea activității extracurriculare.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE CURRICULARE

- 2.1. Organizarea și dirijarea activităților de predare-învățare.



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020



- 2.2. Utilizarea materialelor didactice adecvate.
- 2.3. Integrarea și utilizarea TIC.
- 2.4. Identificarea și valorificarea posibilităților de învățare ale elevilor.
- 2.5. Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei.
- 2.6. Elaborarea propunerilor și a conținuturilor curriculumului la decizia școlii (CDȘ).

3. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE EXTRACURRICULARE

- 3.1. Eficientizarea relației profesor familie.
- 3.2. Organizarea, coordonarea sau/și implementarea activităților extracurriculare.
- 3.3. Implicarea partenerilor educaționali - realizarea de parteneriate.

4. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII

- 4.1. Elaborarea instrumentelor de evaluare.
- 4.2. Administrarea instrumentelor de evaluare.
- 4.3. Aprecierea cantitativă și calitativă a rezultatelor elevilor.
- 4.4. Notarea, interpretarea și comunicarea rezultatelor evaluării.
- 4.5. Coordonarea și completarea portofoliilor educaționale al elevilor.

5. MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI

- 5.1. Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi.
- 5.2. Elaborarea de norme specifice clasei la care predă sau/și este diriginte.
- 5.3. Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor - elevi, elevi - elevi, profesor - familie.
- 5.4. Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice.
- 5.5. Comunicarea profesor-elevi, utilizarea feedback-ului bidirecțional în comunicare.

6. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

- 6.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.
- 6.2. Participarea la activități metodice, stagii de formare/cursuri de perfecționare/grade didactice, manifestări științifice etc.
- 6.3. Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.

7. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

- 7.1. Implicarea în realizarea ofertei educaționale.
- 7.2. Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale.
- 7.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.
- 7.4. Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional.
- 7.5. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

II. ATRIBUTII SPECIFICE PE PROIECT

- Elaborează un portofoliu educațional individual al copiilor în vederea monitorizării evoluției acestora;
- Desfasoară activități practice - aplicative menite să recreze (arte, tehnologie, sport, etc.);
- Identifică și valorifică posibilitățile de învățare ale copiilor;
- Stabilește strategii didactice optime în vederea obținerii rezultatelor maxime;
- Utilizează materialele didactice adecvate;
- Apreciază cantitativ și calitativ rezultatele copiilor;
- Tratează diferențiat copiii, în funcție de nevoile lor specifice.

Relații organizatorice

1. Postul este direct subordonat coordonatorului activității de proiect.



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020



Specialitatea postului

1. studii medii, experiența în domeniu sub 5 ani;
2. capacitate de organizare, abilități de comunicare.

Condiții de muncă

1. timp de lucru: 2 h/zi
2. acces permanent la un computer, imprimantă, soft de specialitate, internet.

Data

Semnătura



Municipiul Sebeș

Proiect "Parteneriat pentru acces egal la educație", cod 107777

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capitalul Uman (POCU) 2014-2020