



Finanțat de
Uniunea Europeană



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

Anexa 3

Nr. înreg. 115/16.07.2025

Anunț de recrutare și selecție personal pentru posturi înființate în afara organigramei – Proiect ”Practica pentru viitor” cod SMIS: 309762

COLEGIUL TEHNIC SIMION MEHEDINTI CODLEA cu sediul în Codlea, Str. Chimistilor Nr. 3, Jud. Brasov, organizează concurs pentru ocuparea unor posturi contractuale în cadrul proiectului ”Practica pentru viitor” cod SMIS: 309762 în conformitate cu regulamentul de recrutare, selecție, angajare și salarizare a personalului ce urmează să fie încadrat cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată pe următoarele posturi în afara organigramei, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire post	Nr. experti	Nr. luni activitate	Nr. ore/ luna/expert
1.	Asistent manager	1	15	42
2.	Responsabil financiar	1	15	42
3.	Expert selecție și mentinere grup tinta	1	15	42
4.	Expert coordonator tutori pentru activități de practică	1	10	54
5.	Cadre didactice experti de practică	10	10	52
6.	Cadre didactice experti de practică	2	9	52
7.	Expert lobby și parteneriate de practică	1	2	63

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării posturilor mai sus menționate numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice.

Condiții generale de participare la concurs pentru toate posturile:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53 / 2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;



Finanțat de
Uniunea Europeană



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118 / 2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76 / 2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

* În conformitate cu prevederile legale, un angajat poate avea, cumulativ de la mai multe locuri de muncă, un număr de maxim 12 ore/zi, respectiv 60 de ore/săptămână lucrate.

1. Asistent manager de proiect

Atributii:

- Sprijină managerul și experții în derularea activităților și subactivităților de care sunt direct responsabili prin asigurarea activităților de BackOffice.
- Sprijină managerul de proiect pentru asigurarea managementului de proiect.
- Inițierea, planificarea, monitorizarea, verificarea și finalizarea proiectului conform cerințelor specificate în cererea de finanțare;
- Participa la întâlnirile periodice ale echipei, precum și la întâlnirile de management.
- Întocmește decizii, notificări, adrese, informări și alte documente specifice, integrează feedback-ul primit și le înaintează managerului de proiect spre avizare.
- Asigura suportul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a activităților și subactivităților proiectului. Elaborează specificațiile tehnice pentru achizițiile publice;
- Gestionează corespondența cu persoanele din grupul țintă împreună cu Experul recrutare și grup țintă, precum și cu Autoritatea de Management și asigura un circuit informațional adecvat.
- Colectează, înregistrează și îndosariează documentele financiare și tehnice pentru raportări. Întocmește procese-verbale, minute și alte documente specifice în implementarea proiectului. Respecta cerințele identității vizuale a proiectului conform normelor impuse de finanțator; Arhivează documentele proiectului;
- Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect, în limita atribuțiilor aferente postului;
- Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI.
- Contribui la implementarea normelor minime de asigurare a condițiilor de vizibilitate ale PEO – Informare și publicitate.
- Respecta cerințele identității vizuale a proiectului conform normelor impuse de finanțator;
- Raspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Studii: Studii superioare absolvite cu diploma de licență, Certificat/atestat de managementul proiectelor,

Vechime minimă în specialitate: Experiența în ocuparea unui post similar din punct de vedere al atribuțiilor de min. 1 an

Alte condiții:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Cunostinte:

- Experiență în lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicații Office, Internet

- Capacitate bună de comunicare, munca în echipă, capacitate de gestionare documente și de arhivare corespunzătoare. Cunoștințe specifice de achiziții publice constituie un avantaj



Finanțat de
Uniunea Europeană



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

Competente:

- Întelegerea viziunii și strategiei organizației;
- Întelegerea propriului rol în cadrul organizației;
- Dezvoltare profesională continuă;
- Identificarea și acceptarea schimbării;
- Respect pentru diversitate;
- Inițiativa și proactivitate;
- Comunicare deschisă;
- Responsabilitate atât în lucrul în echipă, cât și individual;
- Feedback constructiv pentru autodezvoltare;
- Implementarea bunelor practici;
- Rezultate de calitate și la timp;
- Monitorizarea și evaluarea permanentă a muncii;

2. Responsabil financiar

Atributii:

- Realizarea Evidenței cheltuielilor și a Raportului Financiar pentru Solicitant;
- Întocmirea cererilor de plată și de rambursare (afere CP, intermediare și finale), cu documentele justificative aferente pentru întreg proiectul ;
- Întocmirea graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare;
- Verificarea respectării bugetului proiectului aferent Solicitantului;
- Verificarea plăților realizate de Solicitant în cadrul proiectului;
- Centralizarea informațiilor financiare și întocmirea cererilor de plată/rambursare aferente proiectului ;
- Întocmirea documentelor financiare necesare proiectului, verificare încadrării bugetare, întocmirea propunerilor de realocare/rectificare a bugetului proiectului;
- Prezentarea raportului financiar managerului de proiect ;
- Adoptarea deciziilor privind activitatea delegată;
- Supune documentele financiare - contabile controlului financiar preventiv propriu (CFPP);
- Verifică corectitudinea efectuării plăților și a tuturor operațiunilor financiare implicate de activitățile proiectului;
- Urmărește costurile necesare și cheltuielile efectuate în proiect, încadrarea acestora în bugetul aprobat;
- Realizează rapoarte financiare;
- Participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților în care este implicat;
- Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI.

Studii: Studii superioare de specialitate (economic) absolvite cu diploma de licență,

Vechime minimă în specialitate: Experiență generală în departament economic al unei entități de drept public sau privat de min 3 ani

Alte condiții:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Cunostinte:



Finanțat de
Uniunea Europeană



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

Abilități de planificare și organizare; cunoștințe legate de comunicare, tehnici și metode de diseminare a informațiilor; planificare și organizare, gândire analitică și strategică, capacitate de sinteză. Experiență în lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicații Office;

Competențe:

- Întelegerea viziunii și strategiei organizației; -Întelegerea propriului rol în cadrul organizației;
- Dezvoltare profesională continuă;
- Identificarea și acceptarea schimbării;
- Respect pentru diversitate; -Inițiativa și proactivitate;
- Comunicare deschisă; -Responsabilitate atât în lucrul în echipă, cât și individual;
- Feedback constructiv pentru autodezvoltare;
- Implementarea bunelor practici;
- Rezultate de calitate și la timp;
- Monitorizarea și evaluarea permanentă a muncii;

3. Expert selecție și menținere grup țintă

Atributii:

- Participa la revizuirea/completarea Metodologia de identificare și recrutare a grupului țintă ;
- Este responsabil de identificarea, recrutarea și menținerea grupului țintă;
- Mentine corespondența cu persoanele recrutate în vederea colectării tuturor documentelor care atestă eligibilitatea acestora;
- Informează persoanele din grupul țintă despre activitățile proiectului, despre programele de formare/educaționale, despre stagiile de practică derulate, de modul de organizare a activităților etc.
- Verifică și răspunde pentru realizarea tuturor documentelor relevante aferente grupului țintă ;
- Este responsabil de centralizarea formularelor de înscriere și a dosarelor grupului țintă identificat;
- Întocmește dosarele de grup țintă.
- Întocmește și completează registrul grup țintă;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Completează datele GT în POCUFORM și actualizează lunar registrul
- Semnalează orice disfuncționalități Managerului de proiect și propune soluții pentru remedierea unor astfel de situații;
- Monitorizează în permanentă situația grupului țintă;
- Arhivează documentele de grup țintă din cadrul proiectului;
- Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect, în limita atribuțiilor aferente postului;
- Participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților în care este implicat;
- Asigură suport grupului țintă în vederea menținerii acestuia pe întreaga durată a activităților.
- Întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile legale; respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI.

Studii: Studii medii



Finanțat de
Uniunea Europeană



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

Vechime minima in specialitate: Experiență în relationarea cu diverse grupuri tinta/experienta în implementarea proiectelor/ relatii publice sau relatii cu publicul min. 1 an

Alte conditii:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Cunostinte:

- Experiență în lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicații Office; Cunostinte legate de comunicare, tehnici si metode de diseminare a informatiilor; Bune cunostinte de limba romana;

Abilitati de Comunicare interpersonală, Capacitate de planificare si organizare;

- Spirit de observatie, atentie la detalii; Bune cunostinte operare PC (MS Office, Outlook, Internet)

Competente:

-Intelegerea viziunii si strategiei organizatiei;

-Intelegerea propriului rol in cadrul organizatiei;

-Dezvoltare profesioala continua;

-Identificarea si acceptarea schimbarii

-Respect pentru diversitate;

-Initiativa si proactivitate;

-Comunicare deschisa;

-Responsabilitate atat in lucrul in echipa, cat si individual;

-Feedback constructiv pentru autodezvoltare;

-Implementarea bunelor practici;

-Rezultate de calitate si la timp;

-Monitorizarea si evaluarea permanenta a muncii;

4. Expert coordonator tutori pentru activități de practică

Atribuții:

- Coordonează organizarea stagiilor de practică;
- Coordoneaza expertii coordonatori de practică si tutorii de practica;
- Elaboreaza metodologia de desfășurare a stagiilor de practică;
- Verifica realizarea documentele tehnice necesare pentru derularea stagiilor de practică
- Centralizează datele legate de prezența la stagiile de practică și întocmește raportul privind desfășurarea stagiilor;
- Realizează orice altă sarcină, în limita competențelor aferente postului, menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului
- Daca este necesar sprijină experții din echipa de management și de implementare în activitățile pe care aceștia le derulează în funcție de specificul activității;
- Mediatizează și promovează interesele pe care le reprezintă.

Studii: Studii superioare absolvite cu diploma de licenta

Vechime minima in specialitate: experienta de peste 10 ani in invatamant/formare, management sau conducerea/coordonarea unei echipe,

Alte conditii:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Cunostinte:



Finanțat de
Uniunea Europeană



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

- Experiență în lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicații Office; Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților; Cunoștințe operare PC;
Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub formă de rapoarte

Competențe:

- Întelegerea viziunii și strategiei organizației;
- Întelegerea propriului rol în cadrul organizației;
- Dezvoltare profesională continuă; -Identificarea și acceptarea schimbării;
- Respect diversitate;
- Inițiativa și proactivitate;
- Comunicare deschisă;
- Responsabilitate atât în lucrul în echipă, cât și individual;
- Feedback constructiv pentru autodezvoltare;
- Implementarea bunelor practici;
- Rezultate de calitate și la timp;
- Monitorizarea și evaluarea permanentă a muncii;

5. Cadre didactice experți practica

Atributii:

- Prezintă grupului țintă condițiile de practică, obligațiile și sarcinile ce le revin părților implicate;
- Facilitează acomodarea grupului țintă în locațiile de practică;
- Monitorizează respectarea programului de practică agreed;
- Monitorizează și ține evidența prezenței membrilor grupului țintă la stagiul de practică;
- Verifică ca toți participanții la stagiile de practică să poarte uniformă/ echipamentul de protecție impus, dacă este cazul, în timpul desfășurării stagiilor de practică;
- Asista grupul țintă la stagiile de practică, urmărind gradul de satisfacție al acestora;
- Transmite toate documentele completate la sfârșitul stagiului de practică;

Studii: Studii superioare absolvite cu diploma de licență

Vechime minimă în specialitate: minim 1 an în domeniul formării profesionale/învățământ

Alte condiții:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Cunoștințe:

- Experiență în lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicații Office;

Competențe:

- Întelegerea viziunii și strategiei organizației; -Întelegerea propriului rol în cadrul organizației;
- Dezvoltare profesională continuă;
- Identificarea și acceptarea schimbării;
- Respect pentru diversitate;
- Inițiativa și proactivitate;
- Comunicare deschisă;
- Responsabilitate atât în lucrul în echipă, cât și individual; -Feedback constructiv pentru autodezvoltare;
- Implementarea bunelor practici;



Finanțat de
Uniunea Europeană



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

-Rezultate de calitate și la timp;

-Monitorizarea și evaluarea permanentă a muncii;

6. Expert lobby și parteneriate practica

Atribuții:

- Realizarea unei baze de date cu toate instituțiile relevante din regiune, cu care se pot încheia contracte de parteneriat în vederea desfășurării activităților de practică,
- Participă / contribuie, menține și dezvoltă relațiile cu partenerii de practică;
- Discută cu partenerii de practică în vederea definirii și asigurării logisticii necesare bunei desfășurări a stagiilor de practică; Se implică în influențarea procesului decizional la nivelul potențialilor parteneri în vederea semnării de parteneriate de practică;
- Stabilește, menține și dezvoltă relații cu potențiali angajatori și cu instituții de învățământ pentru semnarea de parteneriate de practica
- Planifică, coordonează și monitorizează activitatea experților pe termen scurt pentru parteneriate de practică
- Identifică, cultivă și menține relația cu partenerii de practică (instituții de învățământ și posibili angajatori)
- Desfășoară activități de informare, documentare și cercetare, redactează documente de informare, analize, rapoarte cu privire la activitatea desfășurată,
- Asigură interfața între partenerii de practică și coordonatorii de practică;
- Realizează orice altă sarcină, în limita competențelor aferente postului, menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului
- Dacă este necesar sprijină experții din echipa de management și de implementare în activitățile pe care aceștia le derulează în funcție de specificul activității.

Studii: Studii superioare absolvite cu diploma de licență

Vechime minima în specialitate: Experiența minim un an în activități de relații publice.

Alte condiții:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Cunostinte:

- Experiență în lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicații Office;

Competente:

-Întelegerea viziunii și strategiei organizației;

-Întelegerea propriului rol în cadrul organizației;

-Dezvoltare profesională continuă;

-Identificarea și acceptarea schimbării;

-Respect pentru diversitate;

-Inițiativa și proactivitate;

-Comunicare deschisă;

-Responsabilitate atât în lucrul în echipă, cât și individual; -Feedback constructiv pentru autodezvoltare;

-Implementarea bunelor practici;

-Rezultate de calitate și la timp;

-Monitorizarea și evaluarea permanentă a muncii;



Finanțat de
Uniunea Europeană



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

Responsabilitati generale:

- Isi insuseste, respecta si aplica prevederile legilor si reglementarilor interne, necesare exercitarii atributiilor postului si actioneaza numai in limitele de autoritate incredintate de reglementarile interne, cu evitarea conflictului de interese;
- Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
- Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente);
- Respecta planul lunar de lucru al proiectului;
- Intocmeste Raportul de monitorizare si evaluare a rezultatelor proiectului;
- Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;

Documentația depusă de candidați:

Pentru înscrierea la concursul de recrutare și selecție candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.1;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) *certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) *adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) *certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal la anexa nr.2.



Finanțat de
Uniunea Europeană



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

*Documentele pot fi aduse ulterior de către candidații declarați admiși la selecția dosarelor/ proba interviu (care au depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale și/sau probleme de sănătate) până la încheierea contractelor individuale de muncă.

Dosarele de concurs se prezintă împreună cu documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs. Documentele se depun la sediul **Colegiului Tehnic Simion Mehedinți Codlea** din Municipiului Codlea, din str. Chimistilor nr. 3. Dosarele depuse după data limită indicată în anunțul de selecție vor fi respinse.

Modalitatea de recrutare, selecție și angajare:

Etapile desfășurării concursului sunt prevăzute în Calendarul privind desfășurarea acestuia, astfel:

Etapa 1 - Selecția dosarelor.

Etapa 2 – Interviul.

Se vor prezenta la următoarea etapă doar candidații care promovează etapa/ proba anterioară.

Rezultatele obținute de candidați după fiecare etapă se vor afișa/publica la sediul Colegiului Tehnic Simion Mehedinți Codlea.

Candidații pot formula contestații cu privire la rezultatele obținute în fiecare etapă în termen de o zi lucrătoare de la afișarea/publicarea acestora. În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice pe baza bibliografiei, abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la selecția dosarelor.

Calendarul concursului de recrutare, selecție și angajare constă în următoarele etape:

- depunere dosare: 17.07.2025 – 31.07.2025, până la ora 14.00
- selecția dosarelor/ publicare rezultate 01.08.2025, ora 14.00
- depunere contestații: 04.08.2025 – ora 09.00 – 05.08.2025, până la ora 12.00
- soluționare și publicare rezultate contestații dosare 06.08.2025, ora 10.00
- proba interviu: 07.08.2025 ora 09.00
- rezultate parțiale și publicare rezultate 07.08.2025 ora 16.00
- contestații: 08.08.2025 ora 09.00–11.08.2025, până la ora 14.00
- soluționare și afișare rezultate finale 12.08.2025, ora 10.00

Bibliografia și tematică specifică :

1. Hotărâre nr. 52 din 15 februarie 2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene.

Tematică:

- Principalele funcții și atribuții ale Ministerului Fondurilor Europene
- Structura organizatorică, personalul și conducerea Ministerului Fondurilor Europene
- Unități care funcționează în subordinea Ministerului Fondurilor Europene



**Finanțat de
Uniunea Europeană**



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

2. Legea nr. 339 / 2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale.

Tematică:

- Proceduri la nivelul unităților administrativ teritoriale de autoritățile publice locale, instituțiile și serviciile publice de sub autoritatea sau subordinea acestora.

3. Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar;

Tematică:

- Formele de organizare a învățământului preuniversitar
- Rețeaua școlară din învățământul preuniversitar
- Învățământul liceal
- Învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual
- Învățământul postliceal
- Reducerea abandonului școlar
- Drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului de învățământ
- Participarea în programe ale Uniunii Europene în domeniul educației

Relatii suplimentare se pot obține la **Colegiul Tehnic Simion Mehedinți Codlea**, sediul din Str. Chimistilor Nr. 3 și la nr de tel.0268.251.857.

**Manager proiect,
Cocut Adriana**



Finanțat de
Uniunea Europeană



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

Anexa 1 la anunt

Către: **Colegiul Tehnic Simion Mehedinți Codlea**

Subsemnatul(a)..... domiciliat (a) în localitatea
....., str....., nr....., bl....., ap....., județul
..... identificat(ă) cu B.I/C.I, seria, nr.....,
telefon....., solicit înscrierea la concursul organizat de Colegiul Tehnic Simion
Mehedinți Codlea, în vederea ocupării postului de
vacant în cadrul proiectul **"Practica pentru viitor" cod SMIS: 309762**. Anexez prezentei cereri dosarul cu actele
solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului. Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată **nu mi s-a** aplicat nicio sancțiune disciplinară / **mi s-a** aplicat sancțiunea disciplinară.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data,

Semnatura,



Finanțat de
Uniunea Europeană



PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv Specific ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: [Practică pentru viitor](#) cod SMIS:309762

Contract G2024-73832_OIPEO

Anexa 2 la anunț

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata,, având CNP,
prin prezenta îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor personale (conform prevederilor
*Regulamentului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și
privind libera circulație a acestor date*) de către Colegiul Tehnic Simion Mehedinți Codlea, în legătura cu concursul
organizat în vederea ocupării postului de
....., vacant în cadrul
proiectul **"Practica pentru viitor" cod SMIS: 309762.**

Data,

Semnătura,