

Nr.2384 / 04.09.2025

ANUNȚ DE SELECȚIE

LICEUL TEORETIC GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI

anunță scoaterea la concurs
a mai multor posturi de experți
în cadrul proiectului ”Acces la Dezvoltare și Educație Pentru Toți” -ADEPT

I. INFORMAȚII PROIECT

Beneficiar/Partener 2: LICEUL TEORETIC GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI

Durata proiect: 36 luni

Bugetul proiectului: 1,025,342.71 Lei

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă creșterea accesului și a participării la învățământul terțiar, în special pentru persoane aparținând unor familii în care nivelul educațional al părinților este unul scăzut precum și pentru persoane de etnie romă.

Obiectiv specific 1: Creșterea cu 180 a numărului de elevi și absolvenți de liceu din promoțiile ultimilor doi ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat pentru care au crescut șansele de tranziție la studiile universitare

Obiectiv specific 2: Oferirea de măsuri de prevenire și combatere a abandonului universitar în rândul a 180 studenți proveniți din medii și grupuri dezavantajate.

Obiectiv specific 3: Accesibilizarea instituțiilor de învățământ superior, inclusiv prin achiziția de echipamente IT și dezvoltarea de instrumente specifice proceselor educaționale care includ studenți cu dizabilități, inclusiv admiterea.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În cadrul proiectului ”Acces la Dezvoltare și Educație Pentru Toți” -ADEPT, activitățile care se vor desfășura sunt:

A.1.1 Identificarea elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat, precum și a absolvenților de liceu din promoțiile anterioare care nu au promovat examenul de bacalaureat

Rezultate:

- 1 metodologie de selecție și de menținere a grupului țintă;
- 180 de elevi selectați;
- 1 Pachet de materiale de informare GT întocmit și distribuit;
- 1 listă de rezervă GT

A.1.3 Sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare prin programe remediale și acordarea altor tipuri de sprijin pentru a depăși diferite grade de defavorizare care ar contribui la facilitarea tranziției la studiile universitare

Rezultate:

- 1 metodologie de organizare și desfășurare a activităților de formare
- 1 pachet cursuri remediale
- 180 de elevi participanți la activitățile de formare
- 1 pachet echipamente IT (robot umanoid, laptopuri)

A.4.1 Management de proiect

Rezultate:

- Minim 5 proceduri de lucru (1 procedură de arhivare, 1 procedură de realizare a achizițiilor în cadrul proiectului, 1 procedură de selecție, monitorizare și motivare a experților, 1 procedură de comunicare în cadrul proiectului, 1 procedură privind circuitul intern al documentelor) elaborate
- 1 plan de monitorizare și evaluare internă a activităților elaborat
- 1 echipa constituită

A.4.2 Activități aferente cheltuielilor indirecte

Rezultate:

- 1 pachet de materiale de promovare elaborat și distribuit
- 1 plan de achiziții actualizat
- 1 procedură de achiziție desfășurată
- 1 comunicat de începere proiect
- 1 comunicat de finalizare proiect

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, așa cum au fost menționate mai sus, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos:

*-Tabelul 1. Experți pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatelor proiectului "Acces la Dezvoltare și Educație Pentru Toți" -ADEPT conform Cererii de finanțare**

Nr. crt.	Subactivitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – nivel de remunerare / experiență	Număr posturi/ experți	Durata activității (nr. luni)	Nr.ore/ expert/ lună
1	A.4.1 Management si coordonare de proiect	Coordonator partener 2	< 5 ani	1	28 luni	21 ore/ lună
2	A.1.1 Identificarea elevilor in risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat, precum si a absolventilor de liceu din promotiile anterioare care nu au promovat examenul de bacalaureat	Expert identificare si mentinere elevi P2	< 5 ani	1	28 luni	42 ore/ lună

Conform HCA nr.302 și PV din 03.09.2025 precum și Dispoziția UAT Măcin nr.74 din 07.03.2025 de aprobare a **Procedurii operaționale înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților**, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectului cu finanțare externă nerambursabilă "Acces la Dezvoltare și Educație Pentru Toți" -ADEPT, vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii medii sau superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) nivel experiență: < 5 ani
- e) nu a fost condamnat/(ă) 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 l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Expert 1

- a) Denumire expert: **Coordonator partener 2**
- b) Număr posturi vacante: 1 expert.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la sfârșitul proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 21 ore/lună x 28 luni, respectiv 588 ore/expert.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A.4.1 Management si coordonare de proiect.
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Coordonator partener 2	Coordoneaza, gestioneaza si supravegheaza activitatile expertilor din echipa de implementare din partea partenerului 2 (A.4.1) - Responsabil de coordonarea si monitorizarea activitatilor de care partenerul este responsabil; - Responsabil de coordonarea si monitorizarea expertilor partenerului; - Asigura comunicarea intre echipa de management si expertii de implementare ai partenerului; - Centralizeaza si transmite managerului de proiect documentele tehnice elaborate de expertii partenerului; - Participa la elaborarea metodologiilor de implementare a activitatilor proiectului; - Angajeaza resursele materiale, financiare si umane ale partenerului; - Stabileste sarcinile concrete pentru fiecare membru al echipei de implementare a partenerului; - Desfasoara activitati de promovare si diseminare a informatiilor referitoare la proiect; - Se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor ce revin partenerului;

	- Participa la intalnirile de lucru din cadrul proiectului; - 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) si aduce la cunostinta reprezentantului legal evenimentele/accidentele suferite de propria persoana; - Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului
--	--

**pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz*

f) Cerințe/competențe necesare :

- Studii medii/superioare
- Utilizate internet si pachet Office
- Abilitati lucru in echipa
- Organizare si independenta in luarea deciziilor
- Gestionarea eficienta a timpului

g) Constituie avantaje:

- Experiență specifica in proiecte finantate din fonduri nerambursabile
- Experiență anterioară în activități de incluziune socială

h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

Expert 2

- Denumire expert: **Expert identificare si mentinere elevi P2**
- Număr posturi vacante: 2 expert.
- Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la sfârșitul proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 42 ore/lună x 28 luni, respectiv 1176 ore/expert.
- Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A.1.1 Identificarea elevilor in risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat, precum si a absolventilor de liceu din promotiile anterioare care nu au promovat examenul de bacalaureat.
- Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert identificare si mentinere elevi P2	- Identifica elevii în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat, precum și absolventii de liceu din promoțiile anterioare care

	nu au promovat examenul de bacalaureat - Are rolul de a informa, selecta, recruta, inregistra, monitoriza si mentine grupul tinta la activitatile proiectului; - Informeaza publicul despre activitatile proiectului, oportunitati, beneficii in cadrul proiectului si in cadrul intalnirilor face to face cu grupul tinta sau pe mail, telefonic, retele sociale, etc; - Intocmeste liste de prezenta / minute de intalnire in cadrul activitatilor organizate ; - Responsabil de verificarea eligibilitatii grupului tinta si de colectarea documentelor necesare inscrierii in proiect; - Este responsabil de realizarea documentelor relevante aferente grupului tinta; - Este responsabil de centralizarea formularelor de inscriere si a dosarelor grupului tinta identificat; - Monitorizeaza in permanenta situatia grupului tinta; - Arhiveaza documentele de grup tinta din cadrul proiectului; - Centralizeaza informatiile cu privire la grupul tinta in vederea raportarii tehnice; - Comunica permanent cu managerul / coordonatorul de activitate si ii aduce la cunostinta stadiul derularii activitatilor precum si problemele identificate; - Participa la intalnirile de lucru din cadrul proiectului; - 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) si aduce la cunostinta reprezentantului legal evenimentele/accidentele suferite de propria persoana; - Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.
--	---

**pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz*

f) Cerințe/competențe necesare:

- Studii medii/superioare
- Utilizate internet si pachet Office
- Abilitati lucru in echipa
- Organizare si independenta in luarea deciziilor
- Gestionarea eficienta a timpului

g) Constituie avantaje:

- Experiență specifică în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile
- Experiență anterioară în activități de incluziune socială

h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

V. DOSARUL DE CONCURS:

Având în vedere Nota Justificativă nr. 2375 din 03.09.2025 privind reluarea procedurii de selecție a experților pentru posturi înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectului ADEPT- COD SMIS 325391, aprobată în ședința Consiliului de Administrație a Liceului Teoretic Gheorghe Munteanu Murgoci Măcin din data de 03.09.2025 și în conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Dispoziției UAT Măcin nr.74/07.03.2025 privind aprobarea Procedurii operaționale înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul proiectului: "Acces la Dezvoltare și Educație pentru Toți" – Adept, în baza art. 35 din H.G. nr. 1336/28.10.2022 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoarea de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza (ex. adeverințe de vechime, recomandări), calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon – și funcția vizată în proiect);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (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 primei probe a concursului);
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- J) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa 3 la anunțul de selecție.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru "conformitate cu originalul" sau în copii legalizate.

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.

Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului.

Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

De asemenea, candidații trebuie să aibă în vedere faptul că, în conformitate cu prevederile legale, , un angajat poate avea, cumulativ de la mai multe locuri de muncă, un număr de maximum 12 ore/zi, respectiv 60/ore săptămână lucrate.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Ghidul Solicitantului – Condiții generale și Condiții specifice, aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate pentru finanțare proiectele FEN -Programul Educație și Ocupare- PEO;
- Manualul Beneficiarului pentru Programul Educație și Ocupare;
- Ordonanța de urgență nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027;
- HG nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027.

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul unității de învățământ preuniversitar LICEUL TEORETIC "GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI" din localitatea Măcin, Str. Cetății, numărul 19, Jud. Tulcea, sau online, la adresa de e-mail murgoci.macin@yahoo.com, de la data publicării anunțului și până la data de **15.09.2025, ora 12:00**.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a două etape (după caz), astfel:

a) *Proba I (eliminatorie): verificarea eligibilității administrative a dosarelor;*

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul LICEULUI TEORETIC "GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI" /pe pagina web <http://www.murgocimacin.ro/> la adresa Str. Cetății numărul 19, localitatea Măcin, Jud. Tulcea. **Eventualele contestații vor fi depuse la sediul LICEULUI TEORETIC "GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI" /online la adresa de e-mail murgoci.macin@yahoo.com , în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.**

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus, respectiv numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert în cadrul proiectului. Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul LICEULUI TEORETIC "GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI"/pe pagina web <http://www.murgocimacin.ro/>, la adresa Str.Cetății, numărul 19, localitatea Măcin, Jud. Tulcea, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la următoarea probă.

b) *Proba II: INTERVIUL;*

Candidații declarați admiși la proba eliminatorie vor participa la interviul online/la sediul Angajatorului, pe baza baremelor /grilelor de evaluare/punctaj stabilite de către Comisia de Selecție. **Rezultatul probei de interviu nu poate fi contestat.**

Ca urmare a desfășurării probelor de concurs, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale se afișează la sediul LICEULUI TEORETIC "GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI"/ pe pagina web <http://www.murgocimacin.ro/>, la adresa Str. Cetății, numărul 19, localitatea Măcin, Jud. Tulcea, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
04 -15.09.2025 ora 12:00	Depunerea dosarelor
16.09.2025 , ora 14:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
16.09.2025 ora 16:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
17.09.2025 ora 16:00	Depunerea eventualelor contestații
18.09.2025 ora 8:00-10:00	Soluționarea eventualelor contestații
18.09.2025 ora 11:00	Afișarea rezultatelor în urma verificării contestațiilor
18.09.2025 orele 12:00-14:00	Interviul
18.09.2025 ora 15:00	Afișarea rezultatelor în urma interviului
18.09.2025 ora 15:30	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi **04.09.2025**, la sediul LICEULUI TEORETIC GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI /pe pagina web <http://www.murgocimacin.ro/>.

REPREZENTANT LEGAL,
Banea Laureta-Speranța

