



Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Nr 4396 din 13.08.2026

ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A EXPERȚILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei, FINANȚATE DIN CHELTUIELI DIRECTE

Colegiul Tehnic „Danubiana”, Roman, în calitate de beneficiar, organizează procedura de recrutare și selecție a experților pentru ocuparea posturilor înființate în afara organigramei, aferente cheltuielilor directe ale proiectului:

Titlul proiectului	„SP 2” - O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC
Cod SMIS	348220
Program	Programul Educație și Ocupare 2021-2027
Prioritatea	P8 - Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic
Obiectiv specific	ESO4.6
Apel	PEO/648/PEO_P8/OP4/ESO4.6/PEO_A68_C - „O șansă în plus prin învățământul profesional și tehnic - regiuni mai puțin dezvoltate”
Beneficiar	Colegiul Tehnic „Danubiana”, Roman

I. Informații proiect

Obiectivul general: Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic prin implementarea unui set integrat de măsuri care susțin parcursul educațional al unui număr de 494 de elevi, previn părăsirea timpurie a școlii și promovează implicarea activă a unui număr de 96 de părinți/tutori/reprezentanți legali, a minimum 25 de cadre didactice, precum și a comunității în sprijinirea educației, cu accent pe grupurile vulnerabile din regiunea Nord-Est

Obiectivul specific 1 Creșterea accesului elevilor din învățământul profesional și tehnic la programe de formare relevante pentru piața muncii, prin măsuri integrate care contribuie la prevenirea și reducerea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, prin implicarea unui număr de 177 de elevi și minimum 25 de cadre didactice, pe o perioadă de 36 de luni.

Obiectivul specific 2 Informarea, consilierea și educația parentală, prin implicarea comunității și sprijinirea părinților din grupuri vulnerabile, prin implicarea unui număr de 104 elevi (minimum 50% elevi din clasele a VII-a și a VIII-a) și 96 de părinți/tutori/reprezentanți legali, pe o perioadă de 36 de luni.





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Obiectivul specific 3 Implementarea unor programe remediale adaptate nevoilor individuale de învățare, prin implicarea unui număr de 213 elevi, dintre care minimum 70% sunt elevi ai claselor a IX-a, pe o perioadă de 36 de luni.

Proiectul vizează:

- sprijinirea unui număr de 494 de elevi;
- implicarea a 96 de părinți, tutori sau reprezentanți legali;
- implicarea a minimum 25 de cadre didactice;
- activități de informare, consiliere și orientare;
- activități educaționale și remediale;
- formarea personalului didactic;
- prevenirea abandonului școlar;
- promovarea învățământului profesional și tehnic;
- respectarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării și dezvoltării durabile.

Prin implementarea activităților proiectului se urmărește:

- creșterea participării elevilor vulnerabili la educație și formare profesională;
- prevenirea și reducerea abandonului școlar;
- îmbunătățirea rezultatelor școlare și a competențelor de bază;
- dezvoltarea competențelor cadrelor didactice;
- creșterea gradului de informare și implicare a părinților;
- promovarea învățământului profesional și tehnic;
- consolidarea cooperării dintre unitățile de învățământ, familii, comunitate și operatorii economici;
- asigurarea respectării principiilor egalității de șanse, nediscriminării și dezvoltării durabile.

Durata proiectului: 36 de luni de la semnarea contractului de finanțare.

II. Obiectul anunțului de selecție

În vederea implementării activităților și atingerii obiectivelor, rezultatelor și indicatorilor asumați prin cererea de finanțare, Colegiul Tehnic „Danubiana”, Roman organizează selecția pentru ocuparea unui număr de 55 de posturi din cadrul echipei de implementare a proiectului, înființate în afara organigramei instituției.

Posturile sunt prevăzute în Tabelul centralizator al resurselor umane implicate în proiect și sunt aferente activităților A1–A6.

Selecția se va realiza prin:

- ✓ verificarea eligibilității administrative a dosarelor;
- ✓ evaluarea CV-ului și a documentelor justificative depuse de candidați.



Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Procedura se desfășoară cu respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal, nediscriminării, obiectivității, imparțialității, confidențialității și evitării conflictului de interese.

Persoanele selectate vor fi încadrate pe perioadă determinată, în limita duratei activităților, a numărului de ore și a bugetului aprobate prin cererea de finanțare.

TABEL CENTRALIZATOR CU POSTURILE SCOASE LA SELECȚIE

În vederea implementării proiectului „SP 2” – O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC, Cod SMIS 348220, Colegiul Tehnic „Danubiana”, Roman organizează selecția pentru ocuparea următoarelor posturi în afara organigramei:

Nr. crt.	Denumirea postului	Activitatea/ subactivitatea	Nr. posturi	Experiență profesională specifică relevantă	Durata activității	Nr ore/expert
1	Expert selecție și gestiune grup-țintă	Subactivitatea 1.1 - Identificarea elevilor pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și a parasirii timpurii a școlii la nivelul IPT și pentru participarea la programe de tip remedial.	1	minimum 121 luni	36 luni	2520 distribuite timp de 36 luni
2	Expert informare elevi	Subactivitatea 1.2 - Informarea elevilor privind accesul la programele de formare profesională și participarea la programe remediale pentru prevenirea abandonului școlar.	1	minimum 61 luni	36 luni	360 distribuite timp de 36 luni
3	Coordonator activitate	Subactivitatea 2.1. Facilitarea accesului la programele de formare profesională și de prevenire și combatere a parasirii timpurii a școlii și a parasirii timpurii a școlii la nivelul IPT	1	minimum 121 luni	36 luni	1800 distribuite timp de 36 luni
4	Expert egalitatea de șanse și nediscriminare	Subactivitatea 2.1. Facilitarea accesului la programele de formare profesională și de prevenire și combatere a parasirii timpurii a școlii și a parasirii timpurii a școlii la nivelul IPT	1	minimum 61 luni	36 luni	600 distribuite timp de 36 luni
5	Expert dezvoltare durabilă	Subactivitatea 2.1. Facilitarea accesului la programele de formare profesională și de prevenire și combatere a parasirii timpurii a școlii și a parasirii timpurii a școlii la nivelul IPT	1	minimum 61 luni	36 luni	600 distribuite timp de 36 luni
6	Expert educațional (12 posturi)	Subactivitatea 2.2. Acordarea altor tipuri de sprijin personalizat necesar pentru a depăși diferite grade de dificultate în care se afla elevul	12	minimum 61 luni	36 luni	4000 distribuite timp de 36 luni

Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Nr. crt.	Denumirea postului	Activitatea/ subactivitatea	Nr. posturi	Experiență profesională specifică relevantă	Durata activității	Nr ore/expert
7	Consilier școlar/Profesor cu formare în consiliere psihopedagogică	Subactivitatea 2.2. Acordarea altor tipuri de sprijin personalizat necesar pentru a depasi diferite grade de dificultate in care se afla elevul	1	minimum 61 luni	36 luni	600 distribuite timp de 36 luni
8	Expert selecție și gestiune grup-țintă	Subactivitatea 3.1. Identificarea și selectia cadrelor didactice din grupul tinta	1	minimum 61 luni	36 luni	240 distribuite timp de 36 luni
9	Responsabil formare	Subactivitatea 3.2. Furnizarea formarii și evaluarea formarii	1	minimum 61 luni	36 luni	240 distribuite timp de 36 luni
10	Coordonator activitate	Subactivitatea 4.1. Selectia parintilor/ reprezentantilor legali/ tutorilor și elevilor din grupul tinta.	1	minimum 121 luni	36 luni	1000 distribuite timp de 36 luni
11	Expert selecție și gestiune grup-țintă	Subactivitatea 4.1. Selectia parintilor/ reprezentantilor legali/ tutorilor și elevilor din grupul tinta.	1	minimum 61 luni	36 luni	1080 distribuite timp de 36 luni
12	Expert campanie de informare și conștientizare	Subactivitatea 4.2. Campanii de informare și constientizare	1	minimum 121 luni	36 luni	1800 distribuite timp de 36 luni
13	Facilitator comunitar/Mediator educațional (4 posturi)	Subactivitatea 4.3. Scoala parintilor și activitati de consiliere	4	minimum 61 luni	36 luni	2880 distribuite timp de 36 luni
14	Psiholog/Consilier parental (8 posturi)	Subactivitatea 4.3. Scoala parintilor și activitati de consiliere	8	minimum 61 luni	36 luni	2160 distribuite timp de 36 luni
15	Expert educație parentală	Subactivitatea 4.3. Scoala parintilor și activitati de consiliere	1	minimum 121 luni	36 luni	900 distribuite timp de 36 luni
16	Expert educație elevi	Subactivitatea 4.4. Vizite tematice și promovarea oportunitatilor IPT	1	minimum 61 luni	36 luni	400 distribuite timp de 36 luni
17	Coordonator activitate	Subactivitatea 5.1. Dezvoltarea, adaptarea și derularea programelor remediale	1	minimum 121 luni	36 luni	1800 distribuite timp de 36 luni
18	Expert remedială educație (12 posturi)	Subactivitatea 5.1. Dezvoltarea, adaptarea și derularea programelor remediale	12	minimum 61 luni	36 luni	4000 distribuite timp de 36 luni



Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Nr. crt.	Denumirea postului	Activitatea/ subactivitatea	Nr. posturi	Experiență profesională specifică relevantă	Durata activității	Nr ore/expert
19	Consilier școlar/Profesor cu formare în consiliere psihopedagogică	Subactivitatea 5.2. Sedinte de consiliere psihologica si de grup	1	minimum 61 luni	36 luni	540 distribuite timp de 36 luni
20	Manager proiect	6.1. Asigurarea resurselor proiectului, Monitorizare, evaluarea si controlul intern al implementarii proiectului.	1	minimum 121 luni	36 luni	2700 distribuite timp de 36 luni
21	Responsabil financiar	6.1. Asigurarea resurselor proiectului, Monitorizare, evaluarea si controlul intern al implementarii proiectului.	1	minimum 121 luni	36 luni	2340 distribuite timp de 36 luni
22	Asistent manager	6.1. Asigurarea resurselor proiectului, Monitorizare, evaluarea si controlul intern al implementarii proiectului.	1	minimum 121 luni	36 luni	2700 distribuite timp de 36 luni
23	Expert achiziții	6.1. Asigurarea resurselor proiectului, Monitorizare, evaluarea si controlul intern al implementarii proiectului.	1	minimum 121 luni	12 luni	750 distribuite timp de 12 luni

TOTAL

55

Precizări

Durata efectivă a activității, numărul de ore și nivelul de remunerare aferente fiecărui post se stabilesc în conformitate cu cererea de finanțare, bugetul aprobat, graficul activităților și necesarul de implementare al proiectului.

Persoanele selectate vor fi încadrate pe perioadă determinată, în condițiile legii și în limita bugetului alocat fiecărui post.

Pentru posturile cu mai multe poziții, atribuțiile și condițiile de ocupare sunt comune, repartizarea concretă pe grupe, domenii sau activități urmând a fi stabilită în funcție de necesitățile proiectului.

O persoană poate candida pentru unul sau mai multe posturi. În cazul candidaturii pentru mai multe posturi, candidatul va depune câte o aplicație completă și distinctă pentru fiecare post, alcătuită din cerere de înscriere, CV Europass adaptat postului vizat și documentele justificative aferente. În rubrica „Locul de muncă vizat/Domeniul ocupațional” din CV se va menționa explicit postul pentru care se depune candidatura.





III.1. Condiții generale

Poate participa la procedura de selecție persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui stat membru al Uniunii Europene, în condițiile legii;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- e) îndeplinește condițiile de studii și experiență profesională prevăzute pentru postul solicitat;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unor infracțiuni incompatibile cu exercitarea atribuțiilor postului;
- g) nu se află într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese;
- h) are disponibilitatea necesară desfășurării activităților proiectului;
- i) poate respecta prevederile legale privind timpul de muncă și cumulul de funcții;
- j) este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul desfășurării procedurii de selecție.

Îndeplinirea condițiilor generale nu înlocuiește obligația candidatului de a îndeplini condițiile specifice postului pentru care candidează.

III.2. Condiții specifice și atribuții principale

1. Expert selecție și gestiune grup-țintă A1.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Cerințe specifice:

- studii superioare;
- experiență profesională specifică relevantă de peste 10 ani, respectiv minimum 121 de luni;
- experiență în activități cu elevi, grupuri de persoane și/sau grupuri vulnerabile, în domeniul învățământului, formării ori activităților de secretariat;
- competențe de organizare, comunicare, gestionare a documentelor și utilizare a bazelor de date;
- responsabilitate, corectitudine și promptitudine.





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Atribuții principale:

- identifică, informează și selectează membrii grupului-țintă, conform metodologiei proiectului;
- verifică eligibilitatea și colectează documentele justificative;
- constituie și actualizează dosarele individuale și bazele de date, inclusiv în MySMIS2021, după caz;
- monitorizează statutul și participarea elevilor la activitățile proiectului;
- întocmește liste, centralizatoare și situații privind grupul-țintă;
- furnizează datele necesare raportării indicatorilor, verificărilor și auditurilor;
- colaborează cu echipa de implementare și asigură arhivarea documentelor;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

2. Expert informare elevi A1.2 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 61 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în educație, formare profesională sau activități de informare, comunicare, educație sau orientare.

Atribuții principale:

- elaborează și adaptează materiale informative privind oportunitățile de formare, continuarea studiilor, programele remediale și măsurile de sprijin;
- organizează și susține sesiuni de informare individuale și de grup pentru elevi;
- oferă elevilor sprijin pentru înțelegerea condițiilor de acces și participare la activitățile proiectului;
- orientează elevii către activitățile relevante din cadrul A2 și A5;
- colaborează cu expertul selecție și gestionează grup-țintă, diriginții și echipa de implementare;
- monitorizează participarea la sesiunile de informare și actualizează evidențele aferente;
- întocmește documentele justificative ale activităților;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Constituie avantaj: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

3. Coordonator activitate_A2.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 121 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în coordonarea activităților educaționale sau a echipelor.
- experiență în activități desfășurate cu elevi, grupuri de persoane și/sau grupuri vulnerabile;
- experiență relevantă în domeniul învățământului și/sau formării;

Atribuții principale:

- coordonează implementarea activității A2 și urmărește corelarea subactivităților acesteia;
- elaborează și monitorizează planul operațional al activității;
- coordonează experții implicați și organizează întâlniri periodice de lucru;
- urmărește realizarea activităților, rezultatelor și indicatorilor asumați;
- verifică și avizează materialele, instrumentele și documentele elaborate în cadrul activității;
- asigură integrarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării și dezvoltării durabile;
- monitorizează calitatea activităților educaționale, de consiliere și mentorat;
- contribuie la raportarea tehnică și informează managerul de proiect cu privire la stadiul activității;
- participă, după caz, la evenimente, ateliere și activități educaționale;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaj: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

4. Expert egalitatea de șanse și nediscriminare_A2.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 61 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în domeniul egalității de șanse, incluziunii, educației sau activităților sociale.

Atribuții principale:

- urmărește respectarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării și incluziunii în cadrul activității A2;
- identifică eventualele bariere de participare și propune măsuri pentru prevenirea discriminării directe sau indirecte;
- sprijină experții educaționali în adaptarea activităților la nevoile elevilor din grupuri vulnerabile;
- monitorizează participarea echitabilă a elevilor la activitățile proiectului;
- organizează sesiuni și activități de conștientizare privind diversitatea, prevenirea discriminării și respectarea drepturilor;
- contribuie la elaborarea documentelor și rapoartelor privind aplicarea principiilor orizontale;
- colaborează cu elevii, familiile, echipa de implementare și instituțiile implicate;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

5. Expert dezvoltare durabilă_A2.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 61 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în activități de dezvoltare durabilă, protecția mediului, educație sau domenii conexe.





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Atribuții principale:

- urmărește integrarea principiilor dezvoltării durabile în activitățile și materialele aferente activității A2;
- revizuieste materialele elaborate și formulează recomandări privind sustenabilitatea;
- sprijină echipa de implementare în abordarea temelor privind protecția mediului, consumul responsabil și economia circulară;
- elaborează materiale educaționale privind competențele verzi, meseriile sustenabile și responsabilitatea față de mediu;
- organizează și susține ateliere tematice pentru elevi;
- monitorizează aplicarea recomandărilor și participarea elevilor la activități;
- contribuie la raportarea modului de aplicare a principiului dezvoltării durabile;
- colaborează cu echipa de implementare și arhivează documentele elaborate;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

6. Expert educațional A2.2 – 12 posturi

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 61 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în activități educaționale, didactice, de formare sau lucru direct cu elevii.

Atribuții principale:

- planifică și desfășoară activități educaționale cu elevii;
- evaluează nivelul inițial și identifică dificultățile de învățare ale elevilor;
- elaborează planuri de intervenție educațională adaptate nevoilor identificate;
- elaborează materiale și instrumente de lucru;
- organizează și desfășoară activități educaționale individuale și/sau în grupe;
- utilizează metode și instrumente moderne și interactive de predare;
- monitorizează progresul elevilor și adaptează intervențiile educaționale;
- colaborează cu coordonatorul activității, consilierii și cadrele didactice;
- întocmește documentele aferente activităților: liste de prezență, fișe de lucru, evaluări și rapoarte;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Constituie avantaje: Experienta anterioara in implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

7. Consilier școlar/Profesor cu formare în consiliere psihopedagogică A2.2 – 1 post
--

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare și cursuri de formare relevante în consiliere școlară sau psihopedagogică;
- minimum 61 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în activități de consiliere școlară și/sau dezvoltare personală a adolescenților;
- abilități de comunicare, empatie, confidențialitate și relaționare cu elevi din medii vulnerabile;

Atribuții principale:

- identifică dificultățile emoționale, comportamentale și motivaționale ale elevilor;
- desfășoară sesiuni de consiliere psihopedagogică individuală și de grup;
- organizează activități de autocunoaștere, dezvoltare personală și orientare în carieră;
- contribuie la realizarea sesiunilor tematice precum „Cariera mea, viitorul meu!” sau „Poți fi și altfel”
- sprijină elevii în gestionarea stresului, dezvoltarea stimei de sine și autoreglarea învățării;
- colaborează cu părinții, cadrele didactice și echipa de implementare pentru stabilirea măsurilor de sprijin;
- monitorizează progresul elevilor și adaptează intervențiile în funcție de nevoile acestora;
- întocmește fișe de consiliere, registre de prezență și rapoarte de progres;
- participă la organizarea sesiunilor tematice prevăzute în proiect;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experienta anterioara in implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

8. Expert selecție și gestiune grup-țintă A3.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 61 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în activități de identificare, selecție și gestionare a grupurilor de persoane;
- experiență relevantă în domeniul învățământului, formării și/sau activităților de secretariat;

Atribuții principale:

- informează cadrele didactice cu privire la activitatea de formare și condițiile de participare;
- aplică metodologia și criteriile de selecție a grupului-țintă;
- verifică eligibilitatea și gestionează documentele justificative;
- constituie și actualizează dosarele individuale și evidențele în MySMIS2021, după caz;
- întocmește listele de selecție și centralizatoarele grupului-țintă;
- monitorizează participarea și finalizarea programelor de formare;
- colaborează cu furnizorul de formare și echipa de implementare;
- furnizează datele necesare raportării indicatorilor și arhivează documentele;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaj: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

9. Responsabil formare A3.2 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Cerințe specifice:

- studii superioare cu diplomă de licență;
- experiență profesională specifică relevantă de minimum **61 de luni**;
- experiență în domeniul învățământului și/sau formării;
- abilități de organizare, coordonare și comunicare;
- experiența în proiecte finanțate din fonduri europene constituie avantaj;
- responsabilitate, corectitudine și promptitudine.

Atribuții principale:

- planifică și organizează activitățile de formare, în colaborare cu furnizorii;
- stabilește calendarul sesiunilor și repartizarea grupelor de participanți;





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

- coordonează desfășurarea programelor de formare și asigură logistica necesară;
- monitorizează prezența, participarea și progresul cadrelor didactice;
- urmărește respectarea cerințelor de acreditare și certificare;
- aplică și centralizează instrumentele de evaluare și feedback;
- colaborează cu furnizorii de formare, expertul grup-țintă și echipa de implementare;
- întocmește rapoarte și transmite documentele justificative necesare;
- asigură arhivarea documentelor activității;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

10. Coordonator activitate A4.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 121 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în coordonarea activităților educaționale, sociale sau de consiliere.

Atribuții principale:

- coordonează activitățile A4;
- organizează și monitorizează activitatea experților;
- urmărește participarea elevilor și părinților;
- verifică documentele și rapoartele activității;
- centralizează rezultatele și indicatorii;
- propune măsuri pentru remedierea eventualelor dificultăți;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.



11. Expert selecție și gestiune grup-țintă A4.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 61 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în activități cu elevi, grupuri de persoane și/sau grupuri vulnerabile, în domeniul învățământului, formării ori activităților de secretariat;
- abilități de organizare, coordonare și comunicare;

Atribuții principale:

- identifică, informează și selectează părinții/tutorii/reprezentanții legali și elevii eligibili pentru participarea la activitățile subactivității A4.1;
- verifică îndeplinirea criteriilor de eligibilitate și colectează documentele justificative;
- constituie și actualizează dosarele grupului-țintă și bazele de date aferente;
- întocmește listele de participanți și centralizatoarele specifice activității;
- monitorizează participarea membrilor grupului-țintă la activitățile proiectului;
- colaborează cu coordonatorul activității, facilitatorii comunitari și echipa de implementare;
- furnizează datele necesare raportării indicatorilor, verificărilor și auditurilor;
- asigură arhivarea documentelor specifice activității;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

12. Expert campanie de informare și conștientizare A4.2 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 121 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în comunicare, informare, promovare sau organizarea campaniilor.

Atribuții principale:

- planifică și organizează campania de informare;
- elaborează materiale de promovare și conținuturi informative;
- organizează evenimente și activități de conștientizare;
- promovează oportunitățile învățământului profesional și tehnic;



Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

- monitorizează rezultatele campaniei;
- întocmește documentele justificative;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

13. Facilitator comunitar/Mediator educațional A4.3 – 4 posturi

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare
- experiență profesională specifică relevantă de minimum **61 de luni**;
- experiență în activități desfășurate cu elevi, părinți, familii și/sau grupuri vulnerabile;
- experiență relevantă în domeniul învățământului, formării, medierii comunitare și/sau activităților de secretariat;
- abilități de comunicare, mediere, organizare și relaționare cu membrii comunității;

Atribuții principale:

- identifică și informează părinții/tutorii/reprezentanții legali cu privire la activitățile proiectului;
- facilitează comunicarea și colaborarea dintre școală, familie, comunitate și echipa de implementare;
- sprijină participarea părinților la ateliere, sesiuni de consiliere și activități de educație parentală;
- asigură sprijinul logistic necesar desfășurării activităților;
- promovează activitățile proiectului în comunitățile locale și în rândul grupurilor vulnerabile;
- adaptează comunicarea la particularitățile culturale și sociale ale beneficiarilor;
- monitorizează participarea părinților și întocmește evidențele aferente;
- furnizează datele necesare raportării și colaborează cu echipa de implementare;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

14. Psiholog/Consilier parental_A4.3 – 8 posturi

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare și competențe/formare relevante pentru activități de consiliere psihologică, psihopedagogică și/sau parentală;
- experiență profesională specifică relevantă de minimum 61 de luni;
- experiență în activități desfășurate cu părinți, elevi și/sau grupuri vulnerabile;
- abilități de comunicare, empatie, evaluare și consiliere;

Atribuții principale:

- evaluează nevoile emoționale și relaționale ale părinților/tutorilor;
- organizează și desfășoară sesiuni de consiliere individuală și de grup;
- elaborează, după caz, planuri personalizate de intervenție și sprijin;
- sprijină părinții în îmbunătățirea relației cu copilul și în implicarea activă în educația acestuia;
- participă la ateliere privind comunicarea, gestionarea conflictelor și motivarea copilului;
- colaborează cu facilitatorii comunitari, experții educaționali și echipa proiectului;
- monitorizează progresul beneficiarilor și formulează recomandări privind adaptarea intervențiilor;
- întocmește fișe de consiliere, rapoarte de progres și documente de feedback;
- asigură confidențialitatea informațiilor și îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

15. Expert educație parentală_A4.3 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 121 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în educație parentală, consiliere, educație sau formarea adulților.
- experiență relevantă în domeniul învățământului și/sau formării;
- abilități de comunicare, organizare și susținere a activităților educaționale;





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Atribuții principale:

- elaborează și desfășoară programul de educație parentală;
- stabilește tematicile atelierelor de educație parentală;
- organizează și susține sesiuni pentru părinți, în format fizic și/sau online;
- adaptează conținutul și metodele la nevoile grupurilor participante;
- utilizează metode interactive și aplicative;
- sprijină părinții în consolidarea relației cu copilul și implicarea în educația acestuia;
- colaborează cu facilitatorii comunitari, consilierii și echipa proiectului;
- monitorizează participarea și colectează feedback-ul beneficiarilor;
- întocmește documentele și rapoartele aferente activității;

Constituie avantaj: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană..

16. Expert educație elevi_A4.4 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 61 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în activități de promovare a învățământului tehnic, orientare sau lucru direct cu elevii.

Atribuții principale:

- planifică și organizează vizitele tematice prevăzute în proiect;
- colaborează cu unitățile de învățământ și operatorii economici pentru stabilirea programului vizitelor;
- elaborează materiale-suport adaptate elevilor și părinților;
- organizează activități de promovare a învățământului tehnic pentru elevii de gimnaziu
- facilitează activități și discuții privind oportunitățile educaționale și profesionale oferite de ÎPT;
- promovează meseriile și traseele educaționale tehnice într-o manieră incluzivă și nediscriminatorie;
- colectează și centralizează feedback-ul participanților;
- întocmește rapoartele și documentele aferente activității;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Constituie avantaj: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

17. Coordonator activitate A5.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 121 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în coordonarea activităților didactice sau a programelor educaționale.
- experiență relevantă în domeniul învățământului și/sau formării;

Atribuții principale:

- planifică și coordonează desfășurarea programelor remediale din cadrul activității A5;
- coordonează experții de educație remedială și consilierii implicați;
- supervizează evaluarea inițială și elaborarea planurilor de intervenție;
- monitorizează desfășurarea activităților, participarea elevilor și progresul acestora;
- urmărește calitatea intervențiilor și respectarea metodologiei proiectului;
- centralizează documentele, situațiile și rapoartele aferente activității;
- colaborează cu echipa de management și cu experții implicați în componentele logistice și de sprijin;
- contribuie la evaluarea rezultatelor și raportarea indicatorilor;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaj: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

18. Expert educație remedială A5.1 – 12 posturi

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 61 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență didactică sau în activități de educație remedială.
- abilități de comunicare, lucru în echipă, empatie și adaptare la nevoile elevilor;
- capacitatea de a crea un mediu educațional sigur, incluziv și motivant;





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Atribuții principale:

- identifică nevoile educaționale ale elevilor și contribuie la elaborarea planurilor de intervenție remedială;
- organizează și desfășoară activități remediale adaptate nivelului și ritmului de învățare al elevilor;
- utilizează metode interactive, materiale didactice moderne și resurse digitale;
- monitorizează frecvența, implicarea și progresul elevilor;
- completează și actualizează fișele de progres și documentele activității;
- colaborează cu coordonatorul activității A5, consilierul școlar și ceilalți experți;
- propune măsuri de adaptare a intervenției în funcție de rezultatele elevilor;
- contribuie la raportările periodice și îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

19. Consilier școlar/Profesor cu formare în consiliere psihopedagogică A5.2 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare și cursuri de formare relevante în consiliere școlară sau psihopedagogică;
- experiență profesională specifică relevantă de minimum 61 de luni;
- experiență în activități de consiliere și lucru cu elevi și/sau grupuri vulnerabile;
- experiență relevantă în domeniul învățământului și/sau formării;
- abilități de comunicare, empatie, confidențialitate și lucru în echipă;
- responsabilitate, corectitudine și promptitudine.

Atribuții principale:

- identifică nevoile emoționale, comportamentale și motivaționale ale elevilor;
- elaborează planuri de intervenție individuală și de grup;
- organizează și desfășoară ședințe de consiliere psihopedagogică individuală și de grup;
- sprijină dezvoltarea rezilienței, motivației, stimei de sine și gestionarea stresului;
- monitorizează progresul elevilor și adaptează intervențiile în funcție de nevoi;
- desfășoară activități de consiliere parentală, după caz;
- colaborează cu experții de educație remedială, cadrele didactice și echipa proiectului;
- întocmește fișe de consiliere, documente de monitorizare și rapoarte de progres;
- respectă confidențialitatea și îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Constituie avantaj: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

20. Manager proiect A6.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 121 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în coordonarea sau implementarea unor proiecte similare.

Atribuții principale:

- coordonează implementarea proiectului și activitatea echipei;
- urmărește respectarea cererii și contractului de finanțare;
- monitorizează realizarea activităților, rezultatelor și indicatorilor;
- verifică și avizează documentele și rapoartele proiectului;
- asigură comunicarea cu reprezentantul legal și instituțiile implicate;
- identifică riscurile și propune măsuri de remediere;
- îndeplinește alte atribuții necesare implementării proiectului, potrivit fișei postului.

Constituie avantaj: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile PEO/POCU, etc

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

21. Responsabil financiar A6.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare în domeniul economic sau într-un domeniu relevant;
- minimum 121 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în activități financiar-contabile sau management financiar al proiectelor.

Atribuții principale:

- asigură managementul financiar al proiectului;
- urmărește execuția bugetară;
- verifică documentele financiar-contabile;
- contribuie la întocmirea cererilor de plată și rambursare;





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

- urmărește eligibilitatea cheltuielilor;
- pregătește documentele necesare raportării, verificărilor și auditurilor;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

22. Asistent manager_A6.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 36 luni de la semnarea contractului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 121 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în activități administrative, monitorizare, raportare sau implementare de proiecte.
- Experiență în poziții similare

Atribuții principale:

- acordă suport managerului de proiect;
- urmărește calendarul și termenele activităților;
- centralizează documentele și rapoartele experților;
- pregătește documentele necesare raportării;
- asigură circuitul și arhivarea documentelor;
- contribuie la monitorizarea activităților și indicatorilor;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

23. Expert achiziții_A6.1 – 1 post

Perioada estimată pt. derularea activității: 12 luni repartizate pe durata implementării proiectului

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- minimum 121 de luni de experiență profesională specifică relevantă;
- experiență în domeniul achizițiilor publice sau al achizițiilor aferente proiectelor.





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Atribuții principale:

- planifică achizițiile necesare proiectului;
- întocmește documentațiile specifice;
- sprijină derularea procedurilor de achiziție;
- urmărește respectarea legislației și a bugetului aprobat;
- constituie și gestionează dosarele achizițiilor;
- furnizează documentele necesare raportării și verificărilor;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Constituie avantaje: Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile

Abilități: capacitate de lucru în echipă; orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; capacitate de analiză și sinteză; capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

V. DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Pentru înscrierea la procedura de selecție, candidatul va depune un dosar care va conține:

1. Cerere de înscriere, conform modelului anexat;
2. Declarație de disponibilitate;
3. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
4. Declarația pe propria răspundere
5. Declarația privind conduita profesională
6. Curriculum vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină (cv-ul trebuie să conțină obligatoriu datele de contact valide: adresă de email și număr de telefon;
7. Copie a actului de identitate;
8. Copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor;
9. Documente justificative privind experiența profesională generală și experiența specifică relevantă;
10. Copii ale certificatelor, atestatelor sau altor documente relevante pentru postul solicitat;
11. Alte documente solicitate prin prezentul anunț sau considerate relevante de candidat.

Informațiile prezentate în curriculum vitae vor fi luate în considerare la evaluare numai dacă sunt susținute prin documente justificative.

Cazierul judiciar și adeverința medicală vor putea fi solicitate candidaților declarați admiși, înainte de încheierea contractului de muncă.





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

V.1. Candidatura pentru mai multe posturi

O persoană poate candida pentru unul sau mai multe posturi, cu respectarea cerințelor specifice fiecăruia. Pentru fiecare post se depune o aplicație completă și distinctă: cerere de înscriere, CV Europass în care este indicat postul vizat și documente suport relevante.

- să îndeplinească cerințele specifice fiecărui post;
- să menționeze clar posturile solicitate;
- să prezinte documentele justificative relevante;
- să poată respecta prevederile legale privind timpul de muncă și cumulul de funcții.

Evaluarea se va realiza distinct pentru fiecare post solicitat.

V.2. Modalitatea de depunere

Dosarele de candidatură vor fi depuse:

- personal, la registratura Colegiului Tehnic „Danubiana” Roman;
- prin poștă sau curier;
- în format electronic, la adresa danubianaroman@yahoo.com

Dosarele transmise prin poștă sau curier trebuie să fie înregistrate la sediul instituției în perioada stabilită pentru depunerea candidaturilor.

Dosarele transmise electronic vor conține documente scanate integral și lizibil, de preferat într-un singur fișier PDF.

Fiecare dosar va primi un număr de înregistrare, care va fi utilizat drept cod de identificare a candidatului pe parcursul procedurii.

Dosarele incomplete, depuse după termen sau care nu permit verificarea îndeplinirii condițiilor obligatorii vor fi respinse.

VI. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

Selecția candidaților se realizează de către Comisia de selecție desemnată prin decizia reprezentantului legal al Colegiului Tehnic „Danubiana” Roman.

Procedura cuprinde următoarele etape:

Etapa I – Verificarea eligibilității administrative

Comisia verifică:

- depunerea dosarului în termen;
- existența documentelor obligatorii;
- îndeplinirea condițiilor generale;
- îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- existența documentelor care atestă studiile și experiența minimă;
- concordanța dintre informațiile din CV și documentele justificative.

Etapa este eliminatorie.

Rezultatul va fi exprimat prin mențiunea:





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

- **ADMIS;**
- **RESPINS.**

Candidații declarați respinși nu participă la evaluarea dosarelor.

Etapa a II-a – Evaluarea dosarelor

Candidații declarați admiși la verificarea eligibilității vor fi evaluați pe baza CV-ului și a documentelor justificative depuse.

Evaluarea se realizează conform următoarelor grile:

Nr. crt.	Criteriu	Punctaj maxim
1	Studii corespunzătoare postului	25 puncte
2	Experiență profesională	25 puncte
3	Experiență în activități similare postului	25 puncte
4	Experiență relevantă în proiecte finanțate din fonduri europene	25 puncte
	TOTAL	100 puncte

Punctajul minim pentru promovarea selecției este de **60 de puncte**.

Candidații vor fi clasificați în ordine descrescătoare a punctajelor, separat pentru fiecare post.

Va fi declarat **admis** candidatul care:

- a obținut cel puțin 60 de puncte;
- se situează în limita numărului de posturi disponibile.

Candidații care obțin punctajul minim, dar nu se încadrează în numărul posturilor disponibile, pot fi înscrși pe lista de rezervă.

VI.1. Criterii de departajare

În cazul obținerii unor punctaje finale egale, departajarea se va realiza, în ordine, după:

1. punctajul obținut pentru experiența în activități similare postului;
2. punctajul obținut pentru experiența în proiecte finanțate din fonduri europene;
3. punctajul obținut pentru experiența profesională;
4. vechimea mai mare în activități relevante pentru postul solicitat.

Dacă egalitatea se menține, Comisia de selecție va consemna situația și va aplica modalitatea de departajare prevăzută în procedura aprobată.

VI.2. Publicarea rezultatelor

Rezultatele fiecărei etape vor fi publicate:

- la avizierul Colegiului Tehnic „Danubiana” Roman;
- pe pagina web a instituției www.ctdanubiana.ro





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Rezultatele vor fi afișate utilizând numărul de înregistrare sau codul candidatului, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Lista rezultatelor va cuprinde:

- codul candidatului;
- postul solicitat;
- rezultatul verificării eligibilității sau punctajul obținut;
- mențiunea „ADMIS”, „REZERVĂ” ori „RESPINS”;
- informații privind depunerea contestațiilor.

VII. CONTESTAȚII

Candidații nemulțumiți de rezultatele verificării eligibilității administrative sau de punctajul obținut la evaluarea dosarului pot depune contestație în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

Contestația va cuprinde:

- numele și prenumele candidatului;
- numărul de înregistrare/codul candidatului;
- postul pentru care candidează;
- etapa contestată;
- motivele contestației;
- semnătura candidatului.

Contestațiile se depun la sediul Colegiului Tehnic „Danubiana” sau pe adresa de email danubianaroman@yahoo.com și se soluționează de Comisia de soluționare a contestațiilor, desemnată prin decizia reprezentantului legal.

În etapa de soluționare a contestațiilor nu pot fi depuse documente noi care nu au făcut parte din dosarul înregistrat în termen.

Comisia de soluționare a contestațiilor reevaluează dosarul pe baza documentelor depuse inițial și poate:

- menține rezultatul sau punctajul acordat;
- modifica rezultatul verificării eligibilității;
- majora sau diminua punctajul acordat.

Rezultatul soluționării contestației este definitiv în cadrul procedurii de selecție și va fi publicat la avizierul și pe pagina web a Colegiului Tehnic „Danubiana” Roman.

REZULTATELE FINALE ȘI ÎNCADRAREA EXPERTILOR

Rezultatele finale se stabilesc după soluționarea contestațiilor și se publică în ordine descrescătoare a punctajelor, separat pentru fiecare post.

Va fi declarat admis candidatul care:

- îndeplinește condițiile generale și specifice;
- obține minimum 60 de puncte;





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

- se clasează în limita numărului de posturi scoase la selecție.
În cazul posturilor pentru care sunt prevăzute mai multe poziții, vor fi declarați admiși candidații cu cele mai mari punctaje, în limita numărului de posturi disponibile.
Candidații declarați admiși vor prezenta documentele originale solicitate și, după caz:

- cazierul judiciar;
- adeverința medicală; .

Încadrarea se va realiza:

- pe durată determinată;
- în limita perioadei și a numărului de ore aprobate;
- în limita bugetului proiectului;
- cu respectarea legislației privind timpul de muncă și cumulul de funcții;
- după îndeplinirea tuturor condițiilor legale și administrative.

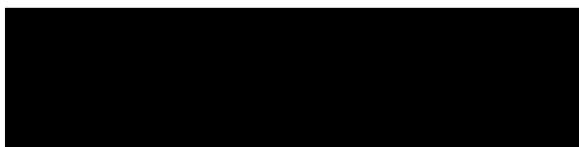
În situația în care un candidat declarat admis renunță, nu prezintă documentele solicitate sau nu poate fi încadrat, beneficiarul poate apela la următorul candidat din lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
13.08 – 26.08.2026 ora 16,00	Depunerea dosarelor
27.08.2026 orele 8,00-11,00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
27.08.2026 – ora 12,30	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
27.08-28.08. 2026 ora 12,30	Depunerea eventualelor contestații
28.08.2026 ora 13,00	Soluționarea eventualelor contestații
28.08.2026 orele 13,00-17,00	Realizarea evaluării dosarelor
28.08.2026 ora 18.00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
31.08.2026 orele 8,00-17,30	Depunerea eventualelor contestații
31.08.2026 orele 17,30-18,30	Soluționarea eventualelor contestații
31.08.2026 ora 19,00	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 13.08.2026 pe site-ul Colegiului Tehnic „Danubiana” Roman

REPREZENTANT LEGAL,
Conform deciziei nr. 122/15.07.2026
GORUN CRISTIAN





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email:
danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

ANEXE

Fac parte integrantă din anunț:

1. **Anexa nr. 1 – Cerere de înscriere;**
2. **Anexa nr. 2 – Declarație de disponibilitate;**
3. **Anexa nr. 3 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;**
4. **Anexa nr. 4 – Declarație pe propria răspundere**
5. **Anexa nr. 5 - Declarație privind conduita profesională**
6. **Anexa nr. 6- Fișa de evaluare a candidatului;**





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr.6 Roman, Neamț, Tel. 0233740250, Fax. 0233743618, Email: danubianaroman@yahoo.com, Web: www.ctdanubiana.ro

Anexa 1 la Anunțul de selecție

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante din echipa
COLEGIULUI TEHNIC „DANUBIANA”, ROMAN
(în afara organigramei organizației) conform Anunțului de selecție
pentru Proiectul **PEO/648/PEO_P8/OP4/ESO4.6/PEO_A68_C**,
"SP 2" - O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC
- ID 348220

Postul vizat _____

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2.DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN JUDEȚ: ☐ Da ☐ NU	
3. DISPONIBILITATE Sunt apt(ă) și disponibil(ă) să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți) ☐ Da ☐ Nu (bifați si semnați în dreptul opțiunii dumeavoastră)	
Data completării	
Semnătura	





Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr. 6 Roman, jud. Neamț, Tel. 0233740250,
Fax. 0233743618, E-mail: danubianaroman@yahoo.com, Web:
www.ctdanubiana.ro

Anexa 2 la Anunțul de selecție

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____

_____ ,
cu domiciliul în _____

legitimat(ă) cu CI/BI, seria _____, nr. _____, declar că, în cazul în care
sunt selectat(ă), pe postul de _____ sunt
disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de

în cadrul Proiectul PEO "SP 2" - O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC - ID 348220 implementat
de COLEGIUL TEHNIC „DANUBIANA”, ROMAN, în calitate de
beneficiar în perioada:

De la	Până la

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul
prelungerii perioadei de execuție a proiectului.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	



Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr. 6 Roman, jud. Neamț, Tel. 0233740250,
Fax. 0233743618, E-mail: danubianaroman@yahoo.com, Web:
www.ctdanubiana.ro

Anexa 3 la Anunțul de selecție

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT
PRIVIND ACORDUL PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER
PERSONAL**

Subsemnatul (a) _____
CNP _____, născut(ă) la data de _____, în
localitatea _____, domiciliat(ă) în _____,
posesor al CI seria ____nr____ eliberat (ă) de _____, la data de
_____, declar că:

Am fost informat cu privire la prevederile Regulamentului 679/26.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

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

Am fost informat că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce revin Colegiului Tehnic "Danubiana" din cadrul Proiectului "SP 2" - O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC

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

Am fost informat că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv managerului din cadrul Proiectului "SP 2" - O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC", orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul unității școlare, din cadrul "SP 2" - O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC, exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătura cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul Proiectului "SP 2" - O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC.

Data:

Semnătura



Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr. 6 Roman, jud. Neamț, Tel. 0233740250,
Fax. 0233743618, E-mail: danubianaroman@yahoo.com, Web:
www.ctdanubiana.ro

Anexa nr. 4 la Anunțul de selecție

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/-a....., cu domiciliul în
....., legitimat/-ă cu CI/BI, seria, nr....., având
funcția de, sub sancțiunea Codului penal privind falsul în
declarații și a returnării sumelor încasate, declar pe propria răspundere că la momentul angajării în
cadrul proiectului cu titlul : "SP 2" - O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PROFESIONAL ȘI TEHNIC, cod proiect : SMIS 348220.

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

☐ sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România, după cum urmează ¹:

1.
2.
3.

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

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

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

Data,

Numele și prenumele,



Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr. 6 Roman, jud. Neamț, Tel. 0233740250,
Fax. 0233743618, E-mail: danubianaroman@yahoo.com, Web:
www.ctdanubiana.ro

Anexa 5

DECLARAȚIE PRIVIND CONDUITA PROFESIONALĂ

Subsemnatul/Subsemnata,

_____, candidat(ă) pentru postul de
_____ în cadrul proiectului „SP 2” – O
ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC, ID 348220, declar
pe propria răspundere că:

1. nu am fost condamnat(ă) definitiv pentru infracțiuni incompatibile cu exercitarea atribuțiilor postului pentru care candidez;
2. nu mă aflu într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese în raport cu beneficiarul, membrii comisiilor de selecție/contestații ori activitățile postului;
3. mă angajez să respect normele de conduită profesională, confidențialitate, integritate și procedurile aplicabile proiectului pe întreaga durată a raportului de muncă;
4. informațiile furnizate în dosarul de candidatură sunt reale, complete și pot fi verificate de beneficiar.

Data: _____

Semnătura: _____



Adresa: str. prof. Dumitru Mărtinaș nr. 6 Roman, jud. Neamț, Tel. 0233740250,
 Fax. 0233743618, E-mail: danubianaroman@yahoo.com, Web:
www.ctdanubiana.ro

Anexa la Anunțul de selecție

Fișă de evaluare candidat

Nume și prenume _____
 Funcția pentru care candidează _____

Grila de evaluare a candidaturilor

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Studii corespunzătoare postului,	25 puncte	
Experiență profesională	mai puțin de 2 ani – 0 puncte; 2-5 ani – 5 puncte; peste 5 ani și până la 10 ani – 10 puncte; peste 10 ani și până la 15 ani – 15 puncte; peste 15 ani și până la 20 de ani – 20 puncte; peste 20 de ani – 25 puncte.	
Experiența în activități similare	mai puțin de 2 ani – 5 puncte; între 2 și 5 ani – 10 puncte; peste 5 ani și până la 10 ani – 20 puncte; peste 10 ani – 25 puncte	
Experiență în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene relevante pentru atribuțiile postului	5 puncte pentru fiecare proiect, în limita a 25 de puncte.	
Total	100 puncte	

Membri comisie:

Evaluator 1

Evaluator 2

Evaluator 3