



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 1

Nr.600 / 11.02.2025

Aprob,
Reprezentant legal
Director
Prof. Blaga Adriana



ANUNȚ DE SELECȚIE

COLEGIUL AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" TARGU MURES

În cadrul proiectului PEO: ID 301777 cu titlul „**PRACTICĂ SPRE VIITOR**” anunță scoaterea la concurs a posturilor vacante de:

- COORDONATOR PRACTICĂ 1 P2;
- COORDONATOR PRACTICĂ 2 P2;
- RESPONSABIL FINANCIAR 2;
-

I. INFORMAȚII PROIECT

OBIECTIVUL GENERAL: Obiectivul general vizează îmbunătățirea serviciilor educaționale oferite de 2 licee cu profil preponderent agricol, prin organizarea de stagii de pregătire practică pentru 252 elevi și sprijinirea parteneriatelor de practică, în vederea consolidării relației dintre piața muncii și sistemul de educație. Facilitarea participării unui număr de 252 elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic cu vârsta până în 29 ani din cadrul LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL „ALEXANDRU BORZA” GEOAGIU (126 elevi) SI COLEGIUL AGRICOL “TRAIAN SAVULESCU” TARGU MURES (126 elevi) la stagii de practica, timp de 36 luni, în domeniile: - SERVICII (Tehnician în turism și alimentație; Tehnician în activități de comerț); TURISM SI ALIMENTATIE (Bucatar; Ospatar (Chelner) vanzator in unitati de alimentatie LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL „ALEXANDRU BORZA” GEOAGIU - AGRICULTURĂ (Tehnician în agroturism; Tehnician VETERINAR); tehnician ecolog și protecția calității mediului: (Brutar patiser; Tehnician industrie alimentara); COLEGIUL AGRICOL “TRAIAN SAVULESCU”.

Proiectul vizează măsuri care să asigure formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii pentru elevii din învățământul profesional și tehnic, respectiv inserția socio-profesională/oferirea de sprijin în vederea integrării pe piața muncii a 252 elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic. De asemenea, se vizează asigurarea condițiilor materiale și a dotărilor necesare pentru a putea desfășura stagiile de pregătire la un standard de calitate ridicat.

Prin măsurile propuse se vizează dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă prin:
- Dezvoltarea și sprijinirea parteneriatelor sustenabile dintre LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL „ALEXANDRU BORZA” GEOAGIU SI COLEGIUL AGRICOL “TRAIAN SAVULESCU” și potențiali



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



angajatori (parteneri practica) pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă prin instituirea unui sistem de stagii de practică la un potențial angajator, inclusiv prin încurajarea implicării angajatorilor în programe de învățare la locul de muncă

- Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi/angajatori, pt a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional/local.

Lider de parteneriat/Beneficiar: Fundatia Civitas pentru Societatea Civila Cluj suntem liderul de parteneriat

Partener 1 LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL „ALEXANDRU BORZA” GEOAGIU

Partener 2: COLEGIUL AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" TARGU MURES

DURATA PROIECTULUI este de 36 de luni (1 noiembrie 2024 - 30 octombrie 2027)

BUGETUL PROIECTULUI este în valoare de 2,432,755.62 lei.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii obiectivelor și rezultatelor proiectului ID 301777 cu titlul „**PRACTICĂ SPRE VIITOR**”, din Cererea de finanțare, Partenerul : COLEGIUL AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" TARGU MURES va selecta și contracta experți potrivit tabelului de mai jos:

| Nr. crt | Subactivitatea | Număr experți | Durata activității | Rata orara neta | Nr. ore/ expert |
|---------|------------------------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------------------|
| 1. | SA1.2 Coordonator practică 1 | 1 | 36 luni | 60 lei/ora | Conform buget aprobat |
| 2. | SA1.2 Coordonator practică 2 | 1 | 36 luni | 60 lei/ora | Conform buget aprobat |
| 3. | SA3.1 Responsabil financiar | 1 | 36 luni | 60 lei/ora | Conform buget aprobat |

| Nr. crt. | Funcția | Număr experți | Durata activității | Nr. ore/ expert |
|----------|------------------------|---------------|--------------------|----------------------------------|
| 1. | Responsabil financiar | 1 | 36 luni | 14 ore/luna x 36 luni = 504 ore |
| 2. | Coordonator practică 1 | 1 | 36 luni | 42 ore/luna x 36 luni = 1512 ore |
| 3. | Coordonator practică 2 | 1 | 36 luni | 42 ore/luna x 36 luni = 1512 ore |
| | Total | 3 | | |



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Conform **PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND SELECȚIA ȘI RECRUTAREA EXPERTILOR ȘI PERSONALULUI, aprobată prin Consiliul de administrație prin HCA nr.1 din data de 10.01.2025** în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă, vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare, menționați mai jos.

III. CONDIȚII GENERALE:

Experții:

- au cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- au capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinesc condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- nu a fost condamnat 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 i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinesc alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

”**Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:**

| Denumire post vacant/ expert | Condiții specifice |
|---|---|
| Coordonator practică 1 Cod COR: 242403 asimilat Organizatorului/ Consultantului formare proiect - | <p>Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani; Experiență specifică solicitată: < de 5 ani. Experiență în organizarea și coordonarea programelor de practică sau formare profesională, informare, mediere și/sau monitorizare.</p> <p>Alte cerințe: cunoștințe de operare pe calculator (pachetul Microsoft Office – Word, Excel, Power Point), competențe în folosirea motoarelor de căutare web, folosirea echipamentelor de birou.</p> <p>Responsabilități/atribuții generale: Respectă prevederile contractului individual de muncă; Respectă procedurile și regulamentele de ordine interioară ale instituției; Coordonează și participă la implementarea activităților proiectului și asigură îndeplinirea prevederilor din contractul și cererea de finanțare; Colectează și analizează datele care să permită cunoașterea stadiului activităților și rezultatelor proiectului la un moment dat, pentru urmărirea progreselor realizate în implementare și efectuarea funcției de raportare; Transmite Coordonatorului de proiect informații referitoare la condițiile de realizare a activităților proiectului sau la valoarea periodică a nivelul indicatorilor proiectului menționați în cererea de finanțare; Asigură funcția de coordonare și raportare tehnică în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu cerințele contractuale; Organizează la zi documentele tehnice de implementare, de care este responsabil, ale proiectului; Participă și contribuie la activitățile de promovare a proiectului; Studiază în permanență și respectă</p> |



Cofinanțat de Uniunea Europeană



legislația în vigoare pentru domeniul său de activitate, instrucțiunile, prevederile ghidurilor PEO, procedurile de implementare și manualul de identitate vizuală al PEO; Asigură confidențialitatea cu privire la datele personale ale beneficiarilor și la documentele proiectului; Coordonează și participă la vizitele de monitorizare efectuate de beneficiari la agenții economici; Menține o comunicare constantă și eficientă cu coordonatorii de practică de la instituțiile partenere, precum și cu agenții economici și tutorii de practică, pentru a facilita o colaborare și coordonare optimă a activităților de practică.

Atribuții specifice: Actualizează și implementează metodologia de identificare și selecție a grupului țintă; Participă la sesiunile de informare și recrutare a grupului țintă; Realizează schimburi de experiență și găzduiește vizitele celui alt partener la sediul propriu; Întocmește graficele de practică; Formează echipele de elevi din grupul țintă pentru fiecare agent economic; Se asigură de pregătirea și existența materialelor necesare pentru SPP; Monitorizează SPP prin vizite de monitorizare săptămânale pentru elevi; Întocmește rapoartele de evaluare pentru elevi; Se implică în organizarea examenelor de calificare a grupului țintă; Participă la mese rotunde cu agențiile economice din zonă; Organizează întâlniri de planificare a stagiilor cu agenții economici; Participă alături de echipa de implementare a proiectului la dezvoltarea metodologiei pentru atingerea indicatorilor de realizare; Contribuie la promovarea și respectarea temelor orizontale privind egalitatea de șanse, nediscriminarea, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și dezvoltarea durabilă propuse în proiect.

Relații funcționale:

- se subordonează Coordonator Partener
- colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului

Competențele profesionale

- Cunoștințe de operare Microsoft, Office.
- Capacitate de analiză și orientare spre rezultate.
- Abilități excelente de comunicare, facilitare și prezentare.
- Capacitatea de a lucra cu grupuri diverse și de a adapta programul la nevoile specifice ale participanților și a măsura impactul acestuia.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Denumire expert: COORDONATOR PRACTICA 2

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

Stagiile de practica se vor organiza pentru elevii din ani terminali: Pentru liceu tehnologic: clasele XI și clasele XII; Pentru școala profesională: clasele X și clasele XI pentru a participa la stagiile de practica.

În conformitate cu planul de învățământ aprobat și metodologia de desfășurare, stagiile de pregătire practică se vor organiza în funcție de filiera și/sau profilul unității de învățământ.

Numărul de ore alocate pentru fiecare stagiul de practică este stabilit în conformitate cu planul de învățământ aprobat și cu metodologia de desfășurare. Repartizarea în grupe de practică se va face în funcție de domeniul de calificare și de specificul stagiilor oferite de partenerii de practică și curriculum-ul programelor de studii.

Coordonatorul de Stagii de Practică pentru elevi este responsabil de organizarea, implementarea și supravegherea programelor de stagii destinate, să ofere experiență practică și să faciliteze integrarea elevilor în medii profesionale relevante pentru domeniile lor de studiu.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

| Denumire post vacant/ expert | Condiții specifice |
|--|---|
| COORDONATOR STAGII PRACTICA 2 CodCOR:242403 asimilat Organizatorului/Consultantului formare proiect - | <p>Educație solicitată: Studii superioare finalizate - minim 3 ani</p> <p>Experiență solicitată: Studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani; Experiență specifică solicitată: < de 5 ani Experiență în organizarea și coordonarea programelor de practică sau formare profesională, informare, mediere și/sau monitorizare.</p> <p>Alte cerințe: cunoștințe de operare pe calculator (pachetul Microsoft Office – Word, Excel, Power Point), competențe în folosirea motoarelor de căutare web, folosirea echipamentelor de birou.</p> <p>Responsabilități/atribuții generale: Respectă prevederile contractului individual de muncă; Respectă procedurile și regulamentele de ordine interioară ale instituției; Coordonează și participă la implementarea activităților proiectului și asigură îndeplinirea prevederilor din contractul și cererea de finanțare; Colectează și analizează datele care să permită cunoașterea stadiului activităților și rezultatelor proiectului la un moment dat, pentru urmărirea progreselor realizate în implementare și efectuarea funcției de raportare; Transmite Coordonatorului de proiect informații referitoare la condițiile de realizare a activităților proiectului sau la valoarea periodică a nivelului indicatorilor proiectului menționați în cererea de finanțare; Asigură funcția de coordonare și raportare tehnică în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu cerințele contractuale; Organizează la zi documentele tehnice de implementare, de care este responsabil, ale</p> |



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



proiectului; Participă și contribuie la activitățile de promovare a proiectului; Studiază în permanență și respectă legislația în vigoare pentru domeniul său de activitate, instrucțiunile, prevederile ghidurilor PEO, procedurile de implementare și manualul de identitate vizuală al PEO; Asigură confidențialitatea cu privire la datele personale ale beneficiarilor și la documentele proiectului; Coordonează și participă la vizitele de monitorizare efectuate de beneficiari la agenții economici; Menține o comunicare constantă și eficientă cu coordonatorii de practică de la instituțiile partenere, precum și cu agenții economici și tutorii de practică, pentru a facilita o colaborare și coordonare optimă a activităților de practică.

Atribuții specifice: Actualizează și implementează metodologia de identificare și selecție a grupului țintă; Participă la sesiunile de informare și recrutare a grupului țintă; Realizează schimburi de experiență și găzduiește vizitele celui alt partener la sediul propriu; Întocmește graficele de practică; Formează echipele de elevi din grupului țintă pentru fiecare agent economic; Se asigură de pregătirea și existența materialelor necesare pentru SPP; Monitorizează SPP prin vizite de monitorizare săptămânale pentru elevi; Întocmește rapoartele de evaluare pentru elevi; Se implică în organizarea examenelor de calificare a grupului țintă; Participă la mese rotunde cu agențiile economice din zonă; Organizează întâlniri de planificare a stagiilor cu agenții economici; Participă alături de echipa de implementare a proiectului la dezvoltarea metodologiei pentru atingerea indicatorilor de realizare; Contribuie la promovarea și respectarea temelor orizontale privind egalitatea de șanse, nediscriminarea, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și dezvoltarea durabilă propuse în proiect.

Relații funcționale:

- se subordonează Coordonator Partener
- coordonează stagiile de practică
- colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului

Competențele profesionale

- Abilități excelente de comunicare, organizare și relații interpersonale.
- Capacitatea de a lucra cu elevii din medii culturale și educaționale diverse.
- Cunoștințe despre regulamentele și standardele legate de stagiile de practică în contextul educațional.
- Abilități de rezolvare a problemelor și de gestionare a situațiilor tensionate sau conflictuale.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Denumire expert: RESPONSABIL FINACIAR 2

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 2 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

Responsabilul FINACIAR are rolul de a coordona gestionarea procesului de achiziție a bunurilor și serviciilor necesare pentru derularea optima a proiectului.

Activitatea de management si monitorizare este o activit transversala si include coordonarea si monitorizarea tuturor activit in vederea rezultatelor si a indicatorilor. Se va realiza prin: monitorizarea evolutiei de ansamblu a proiect in corelare cu graf de activitati, identificarea abaterilor de la grafic de activitati si intreprinderea de actiuni de remediere a acestor abateri, intocmirea de rapoarte privind stadiul proiectului, urmarirea si verificarea eligibilitatii cheltuielilor efectuate, intocmirea si transmiterea cererilor de rambursare si/sau plata, elaborarea si/sau verificarea tuturor doc solicitate pe parcursul implementarii proiectului (ex: fise individuale de pontaj, rapoarte de activitate, minute de sedinta, livrabile de proiect, notificari, acte aditionale, si altele), mentinere contact cu autoritatile responsabile de verificarea implementarii proiectului, etc.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

| Denumire post vacant/ expert | Condiții specifice |
|---|---|
| RESPONSABIL FINACIAR Cod COR: specialist în achiziții | Educație solicitată: Studii superioare în științe economice finalizate cu diplomă de licență - 3 ani; Experiență specifică solicitată: < de 5 ani Experiență specifică în domeniul financiar și/sau în gestionarea de bugete și/sau monitorizare și raportare financiară și/sau în implementarea de proiecte finanțate din fonduri naționale sau europene. |
| | Alte cerințe: cunoștințe de operare pe calculator (pachetul Microsoft Office – Word, Excel, Power Point), competențe în folosirea motoarelor de căutare web, folosirea echipamentelor de birou. |
| | <ul style="list-style-type: none">• Identificarea necesităților de achiziție în cadrul proiectului• Colaborarea cu managerul de proiect si responsabilul financiar pentru a evalua cerințele și a planifica achizițiile.• Realizarea și gestionarea procedurilor de licitație, selecție a furnizorilor și negocieri contractuale.• Evaluarea ofertelor, propunerilor și negocierea prețurilor și termenelor contractuale.• Asigurarea respectării standardelor de calitate și conformității cu cerințele stabilite.• Monitorizarea performanței furnizorilor și a contractelor în vigoare.• Identificarea oportunităților de optimizare a costurilor și proceselor de |



achiziții.

- Păstrarea unei documentații precise și actualizate a tuturor achizițiilor.
- Asigurarea respectării reglementărilor și a procedurilor legale în procesul de achiziții.
- Generarea rapoartelor periodice referitoare la activitățile de achiziții pentru management.

RESPONSABILITĂȚI/ATRIBUȚII GENERALE

- Realizează rapoarte de activitate personale lunare și alte forme de raportare în funcție de cerințele asumate prin proiect
- Participă la ședințele echipei de management și implementare a proiectului.
- Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă;
- Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră că pot contribui la implementarea eficientă și eficientă a proiectului;

Atribuții și responsabilități aferente componentelor egalitate de șanse și de gen, nediscriminare și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități

- Respectă principiul egalității de șanse și de tratament între angajați, între bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.
- Respectă dispozițiile emise de Managerul de proiect în vederea interzicerii oricăror forme de discriminare la locul de muncă, bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități.

Atribuții specifice: Supervizează modul de efectuare a cheltuielilor a partenerului, din cadrul proiectului; Efectuează corect și la timp a plățile; Elaborază rapoartele privind situația financiară; Monitorizează modul de efectuare a cheltuielilor pe intervențiile proiectului aflate în responsabilitatea partenerului; Participă alături de echipa de implementare a proiectului la dezvoltarea metodologiei pentru atingerea indicatorilor de realizare; Contribuie la pregătirea dosarelor de plată/de rambursare în relația cu finanțatorul; Contribuie la realizarea și urmărirea planului de achiziții; Elaborează, implementază și actualizează metodologia de acordare a indemnizațiilor pentru elevi; Derulează procedurile de achiziții conform buget partener: Contribuie la promovarea, și respectarea temelor orizontale privind egalitatea de șanse, nediscriminarea, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și dezvoltarea durabilă propuse în proiect.

Relații funcționale:

- se subordonează Coordonatorului Partener
- colaborează experții din echipa de implementare a proiectului



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Competențele profesionale:

- Abilitați de comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților
- Flexibilitate și atitudine pozitivă față de schimbare
- Cunoștințe de operare Microsoft, Office
- Capacitate de analiză și orientare spre rezultate

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție aprobată prin HCA nr.1/10.01.2025, cererea de finanțare privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, Anexa 2;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) CV format Europass cu numele și prenumele persoanei inserat pe fiecare pagină la subsol. CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon; postul vizat cu denumirea complete, inclusiv numele și ID proiectului (*exemplu: RESPONSABIL FINANCIAR, în cadrul Proiectului „PRACTICĂ SPRE VIITOR”, cod SMIS 301777*);
- f) 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);
- g) Adeverința 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;
- h) Declarație de disponibilitate (Anexa 3).
- i) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 4).

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.

În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/susțin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



VI. ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Verificarea și evaluarea candidaților/dosarelor depuse de candidați. Această etapă se desfășoară astfel:

- Primul pas îl reprezintă verificarea dosarelor candidaților - depunerea tuturor documentelor necesare;
- Al doilea pas îl reprezintă evaluarea dosarelor candidaților - conform Grilei de evaluare (Anexă la prezenta Procedură);
- În cazul candidaților care, conform Grilei de evaluare, înregistrează același punctaj, se va desfășura un interviu cu membrii Comisiei de Selecție, etapă finală de departajare a candidaților.

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul COLEGIULUI AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" Str. Calarasilor, nr. 108, Targu Mures, jud. Mureș sau pe adresa de email : lagricol@yahoo.com la data de 20.02.2025

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în Proba de verificare a eligibilității candidatului și de evaluare a dosarelor.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul COLEGIULUI AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" Str. Calarasilor, nr. 108, Targu Mures, jud. Mureș sau pe adresa de email: lagricol@yahoo.com până la data de 19.02.2025.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul COLEGIULUI AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" Str. Calarasilor, nr. 108, Targu Mures, jud. Mureș și pe pagina web colegiultraiansavulescu.ro, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la soluționarea contestațiilor prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

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

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție (60p), dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

| Perioada | Activitatea (după caz) |
|--|---|
| În perioada 11.02.2025 - 13.02.2025 până la ora 16:00. | Depunerea dosarelor |
| 14.02.2025 - ora 10 :00 | Afișarea rezultatelor PROBA 1 |
| 14.02.2025 - ora 10 :00 - 16 :00 | Depunerea eventualelor contestații PROBA 1 |
| 17.02.2025 - ora 10:00 | Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale PROBA 1 |
| 18.02.2025 - ora 10 :00 | Afișarea rezultatelor PROBA 2 |
| 19.02.2025 - ora 10 :00 - 16:00 | Depunerea eventualelor contestații PROBA 2 |
| 20.02.2025 - ora 12:00 | Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale PROBA 2 |
| 20.02.2025 - ora 12:00- 15.30 | Interviu de departajare (daca e cazul) |
| 20.02.2025 - ora 16:00 | Rezultate finale, dupa interviu (daca e cazul) |

Afișat astăzi 11.02.2025., la sediul COLEGIULUI AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" Str. Calarasilor, nr. 108, Targu Mures, jud. Mureș și pe pagina web colegiultraiansavulescu.ro.

Document elaborat de :

COORDONATOR PARTENER

Director adj.prof.Matei Diana



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 2

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa organizației partenere în proiect -în afara organigramei organizației-
conform anunțului de selecție pentru proiectul ” *PRACTICĂ SPRE VIITOR*”
cod SMIS 301777,

în cadrul (sub)activității/subactivităților:

postul vizat :

| | |
|---|--|
| 1. DATE PERSONALE | |
| Nume | |
| Prenume | |
| Telefon | |
| E-mail | |
| 2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ ✓ Da Nu | |
| 3. DISPONIBILITATE Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți) ✓ Da Nu | |
| Data completării | |
| Semnătura | |

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de
angajare prevăzută în anunțul de selecție.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 3

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnata/Subsemnatul, cu domiciliul în , declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de, sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului în cadrul proiectului " *PRACTICĂ SPRE VIITOR* " cod SMIS 301777, desfășurat de Solicitantul, în parteneriat cu COLEGIUL AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" TARGU MURES în perioada:

| De la | Până la |
|-------|---------|
| | |

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de în cadrul proiectului sus-meționat.

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

| | |
|-----------------|--|
| Nume și prenume | |
| Semnătura | |
| Data | |

*Cu posibilitate de prelungire cu acordul părților, conform anunțului de selecție



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 4

Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a), CNP,
născut(ă) la data..... în localitatea,..... domiciliat(ă) în, posesor al
C.I./B.I. seria, nr., eliberat(ă) de, la
data de, declar că:

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

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

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului Educației din cadrul proiectului " *PRACTICĂ SPRE VIITOR* "

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îi revin operatorului, respectiv Responsabil protecția datelor din cadrul proiectului " *PRACTICĂ SPRE VIITOR* " precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

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

Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv Responsabil protecția datelor din cadrul proiectului " *PRACTICĂ SPRE VIITOR* " orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul COLEGIULUI AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU", Str. Calarasilor, nr. 108, Targu Mures, jud. Mureș, din cadrul proiectului " *PRACTICĂ SPRE VIITOR* " exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul proiectului "....."

Data

Semnătura