Finanțat de Uniunea Europeană

Anexa 3 la Procedură

Nr. 3224/17.12.2025

Aprob,
Reprezentant legal,

ANUNȚ DE SELECȚIE

experți

în cadrul proiectului **ID 331776** cu titlul ***„BAZELE SUCCESULUI: kit de start pentru persoane cu nivel de instruire redus”*** anunță scoaterea la concurs a posturilor vacante de:

- Coordonator partener 1;
- Responsabil financiar 1;
- Lectori ADS Învățământ primar;

I. INFORMAȚII PROIECT

OBIECTIVUL GENERAL:

Obiectivul general viz dezvolt cunostiinte/ competente/ aptitudini profesionale si cresterea grad de ocupare a 301 pers cu vârsta cuprinsă între 18 și 64 ani (la data intrării in operațiune) fără/cu niv scăzut de formare, dintre care 46 sunt pers fara calificare pt care se organiz prog de pregatire pt dobândirea competențe de limba română/matematica/competente IT de baza (15,28%) in corelare cu nev pietei muncii din reg SVO, respectiv în jud GORJ prin furniz de masuri personalizate si integrate privind acces pe piata muncii: - serv de orientare în carieră și consiliere profesională - serv personalizate de dobândire de competențe de lb română, matematica, competențe IT pt 46 pers fara calificare (nu au absolvit niciun ciclu de educație școlară), respectiv prog de pregatire/educationale de tip "A doua sansa". - prog de calificare: INGRIJITOR SPATII VERZI-NIVEL 1 (180 ORE) pt 151 pers inscrise in GT si LUCRATOR UTILAJE SPECIALIZATE SALUBRIZARE - NIVEL 1 (180 ORE) pt 150 pers inscrise in GT

Lider de parteneriat: Universitatea ,,Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu
Partener 1: Școala Gimnazială Scoarța
DURATA PROIECTULUI: 19 luni.
BUGETUL PROIECTULUI: 2.093.453,08 lei Lider; 268.460,37 lei Partener 1

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii obiectivelor și rezultatelor proiectului **ID 331776 cu titlul *„BAZELE SUCCESULUI: kit de start pentru persoane cu nivel de instruire redus”***, din Cererea de finanțare,

Partenerul 1: Școala Gimnazială Scoarța va selecta și contracta experți potrivit tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Subactivitatea	Număr experți	Durata activității	Rata orara neta	Nr. ore/ expert
1.	A.5.1	1	12 luni	70	504
2.	A.5.1.	1	12 luni	70	252
3.	A.2.1.	3	12 luni	70	252

Nr. crt.	Funcția	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/ expert
1.	Coordonator P1	1	12 luni	504
2.	Responsabil financiar 1	1	12 luni	252
3.	Lectori ADS Învățământ primar	3	12 luni	252
	Total	5		

Conform PROCEDURA OPERAȚIONALA PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGRAMEI ȘI SELECȚIA EXPERȚILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE, *aprobata prin Consiliuliul de administrație prin HCA nr. 13 din data de 20.11.2025* **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:

a) au cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;

b) au capacitate de exercițiu deplină;

c) îndeplinesc condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

d) 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;

e) îndeplinesc alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Denumire expert: Coordonator Partener 1

Număr posturi vacante: 1

Perioada estimată pentru derularea activității: feb 2026 - ian 2027

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Coordonator P1	Coordonatorul Partener este responsabil pentru supravegherea și gestionarea activităților partenerului în cadrul proiectului, asigurându-se că toate activitățile sunt realizate conform planului, la timp, și în conformitate cu standardele și reglementările impuse de finanțator. De asemenea, acesta va colabora strâns cu Managerul de Proiect pentru a asigura o implementare coerentă și eficientă a proiectului.
	Supervizarea și monitorizarea implementării activităților partenerului în cadrul proiectului, asigurându-se că acestea sunt realizate conform calendarului stabilit și în conformitate cu obiectivele proiectului. • Colaborarea cu echipa partenerului pentru a planifica, organiza și coordona activitățile zilnice, asigurând respectarea metodologiilor și procedurilor stabilite. • Monitorizarea progresului activităților desfășurate de partener, identificarea eventualelor probleme și propunerea de soluții pentru remedierea acestora. • Pregătirea și transmiterea rapoartelor periodice către Managerul de Proiect și alte părți implicate, conform cerințelor contractuale. • Asigurarea colectării și documentării corespunzătoare a datelor necesare pentru monitorizarea și evaluarea activităților partenerului. • Gestionarea eficientă a resurselor alocate partenerului, asigurându-se că acestea sunt utilizate în mod optim și conform bugetului aprobat. • Supravegherea achizițiilor necesare pentru activitățile partenerului, asigurând respectarea procedurilor legale și a reglementărilor de achiziții publice. • Menținerea unei comunicări eficiente între partener și echipa de management a proiectului, asigurând fluxul continuu de informații. • Reprezentarea partenerului în întâlnirile de proiect și colaborarea strânsă cu Managerul de Proiect și alți membri ai echipei pentru atingerea obiectivelor comune. Asigurarea conformității activităților partenerului cu cerințele finanțatorului și cu legislația aplicabilă, inclusiv respectarea normelor privind egalitatea de șanse, nediscriminarea, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități și dezvoltarea durabilă. • Identificarea și evaluarea riscurilor legate de implementarea activităților partenerului și propunerea de măsuri pentru mitigarea acestora. • Monitorizarea implementării măsurilor de control al riscurilor și ajustarea acestora în funcție de evoluția proiectului. • Asigurarea implementării măsurilor care contribuie la sustenabilitatea proiectului și la atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă, inclusiv utilizarea eficientă a resurselor și reducerea impactului asupra mediului. Atribuții și responsabilități pe componenta egalitate de șanse și de gen, nediscriminare și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Promovează egalitatea de șanse si de tratament intre angajați, intre bărbați si femei, in cadrul relațiilor de munca de orice fel, inclusiv prin introducerea de masuri si dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenenta la grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilități • Asigură accesul nediscriminatoriu la alegerea și exercitarea liberă a unei profesii sau meserii, angajare, venituri egale pentru muncă de valoare egală, promovare, condiții de muncă egale, beneficii de orice fel acordate de angajator etc • Asigură

	eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, etnie, vârsta, handicap, categorie sociala etc in implementarea proiectului: selecție GT, participare la activități. • Analizează contextul de apariție si evoluție a fenomenului de discriminare, precum si nerespectarea principiului egalității de șanse intre femei si bărbați si recomandă soluții in vederea respectării acestui principiu, conform legii. • Formulează recomandări/observații/propuneri in vederea prevenirii/ gestionarii/remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului nediscriminării, egalității de șanse si de tratament intre femei si bărbați, cu respectarea principiului confidențialității. • Propune masuri privind asigurarea egalității de șanse si de tratament intre femei si bărbați, evaluează impactul asupra acestora. • Elaborează planuri de acțiune privind implementarea principiului nediscriminării si egalității de șanse, inclusiv între femei si bărbați. • Se asigură că sunt aplicate sancțiuni pentru încălcarea demnității personale și pentru comportamente discriminatorii • Se asigură că experții din subordine respectă si implementează principiile orizontale (Egalitatea de șanse, Nediscriminare si Accesibilitatea persoanelor cu dizabilități) în activitatea desfășurată. • Se asigură că în cadrul evenimentelor de informare și în cadrul cursurilor/workshopurilor toți participanții vor fi informați si vor primi materiale privind masurile ce pot fi adoptate pentru respectarea principiilor orizontale (Egalitatea de șanse, Nediscriminare si Accesibilitatea persoanelor cu dizabilități)
	Studii superioare de minim 3 ani; • experiență generală de pana în 5 ani experiență specifică de minim 2 an în management și coordonare; • abilități organizatorice și de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, capacitatea de respectare a termenelor.

Relații funcționale:

Se subordonează reprezentantului legal • are relații de colaborare cu Managerul Proiectului • coordonează experții din echipa de management și implementare a Partenerului;

Competentele profesionale

Competentele profesionale • Deține competentele necesare in managementul de proiect în ceea ce privește motivarea echipei si orientarea spre obținerea de rezultate, construirea si coordonarea unei echipe, in rezolvarea de probleme, in negociere, in comunicare, in organizare si in gestionarea financiara a proiectului • Operare calculator – MS Office • Cunoștințe solide de management de proiect și de implementare • Cunoștințe privind legislația relevantă, inclusiv în domeniul achizițiilor publice și gestionării fondurilor europene.

Denumire expert: Responsabil financiar 1

Număr posturi vacante: 1

Perioada estimată pentru derularea activității: feb 2026- ian 2027

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/	Condiții specifice

expert	
Responsabil Financiar 1	Responsabilul Financiar 1 are rolul de a gestiona, monitoriza și raporta toate aspectele financiare ale proiectului, asigurând o utilizare eficientă și conformă a resurselor financiare în vederea atingerii obiectivelor proiectului. Acesta va colabora strâns cu echipa de management pentru a asigura respectarea clauzelor contractuale și a cerințelor de raportare financiară.
	a) Atribuții și responsabilități: • Participă la elaborarea bugetului proiectului și la actualizarea acestuia pe parcursul implementării. • Planifică și gestionează cash-flow-ul proiectului, asigurându-se că există fonduri disponibile pentru derularea activităților proiectului. • Monitorizează execuția bugetară și se asigură că cheltuielile sunt în conformitate cu bugetul aprobat. • Colectează și verifică documentele justificative pentru toate cheltuielile realizate în cadrul proiectului. • Coordonează gestionarea contabilă a proiectului, inclusiv înregistrarea corectă și la timp a tranzacțiilor financiare. • Pregătește și verifică documentele financiare, facturile, chitanțele și alte acte justificative. • Gestionează plățile și încasările aferente proiectului. • Elaborează rapoarte financiare periodice, conform cerințelor finanțatorului și ale echipei de management. • Pregătește cererile de rambursare și documentele aferente, asigurându-se de conformitatea acestora cu reglementările aplicabile. • Monitorizează respectarea procedurilor interne de control financiar. • Realizează verificări periodice pentru a asigura conformitatea cu politicile financiare și pentru a preveni fraudele și erorile. • Pregătește documentele necesare pentru audituri interne și externe. • Colaborează cu auditorii și răspunde la solicitările acestora, furnizând informații și documente necesare. • Identifică și evaluează riscurile financiare asociate proiectului. • Propune măsuri de mitigare a riscurilor financiare și asigură implementarea acestora. • Colaborează cu echipa de management și cu ceilalți membri ai echipei de proiect pentru a asigura implementarea eficientă a activităților. • Menține o comunicare eficientă cu finanțatorul, partenerii și alți stakeholderi privind aspectele financiare ale proiectului. • Asigură gestionarea eficientă a resurselor financiare, materiale și umane ale proiectului. • Oferă asistență financiară echipei de proiect și managerului de proiect în ceea ce privește interpretarea bugetului și gestionarea fondurilor. • Informează echipa de proiect despre eventualele riscuri financiare și recomandarea de măsuri preventive. • Participă la întâlnirile echipei de proiect și furnizarea de actualizări financiare regulate. b) Atribuții și responsabilități pe componenta egalitate de șanse și de gen, nediscriminare și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Promovează egalitatea de șanse si de tratament intre angajați, intre bărbați si femei, in cadrul relațiilor de munca de orice fel • Respectă si implementează principiile orizontale (Egalitatea de șanse, Nediscriminare si Accesibilitatea persoanelor cu dizabilități) în activitatea desfășurată.
	Studii superioare de minim 3 ani; • Experiență generală de sub 5 ani • Experiență profesională specifică/contabilitate/activitati economice - minim 1 an • Abilitați organizatorice și de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, capacitate de respectare a termenelor;

Relații funcționale:

Se subordonează Managerului de proiect; colaborează experții din echipa de management a proiectului.

Finanțat de Uniunea Europeană

Competentele profesionale

Cunoștințe bune de operare a computerului și a pachetului Office.
• Abilitatea de a lucra în echipă și de a gestiona sarcini multiple simultan.
• Atitudine pro activă și abilitatea de a rezolva problemele rapid.
• Abilități excelente de analiză și raportare financiară.
• Atenție la detalii și capacitatea de a respecta termenele stricte.

Denumire expert: Lector ADS învățământ primar

Număr posturi vacante: 3

Perioada estimată pentru derularea activității: feb 2026- ian 2027

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Lector ADS ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR	Organizeaza si furnizeaza sesiuni de pregătire in vederea dobândirii de competențe de limba română și matematică de baza pt 46 pers care nu au nicio calificare (nu au absolvit niciun ciclu de educație școlară) și/sau nu dețin competențe de limba română și matematică de bază, timp de 12 luni. Acestia vor fi responsabili de organiz programul pregatire de tip ADS pentru persoane care nu au absolvit niciun ciclu de educatie scolara, respectiv nu au finalizat invatamantul primar (au max 3 clase absolvite).
	Exigente ale postului: • studii superioare de minim 3 ani • experiență generala de pana in 5 ani • experiență anterioară în activitati didactice, de minim 1 an
	Cunoaşte metodologia şi programele de tip „A doua şansă"; • Adapteaza curriculumul la particularitatile de varsta ale cursantilor şi la specificul educatiei tinerilor / adultilor – redacteaza si aplica Plan de Interventie Educationala PIE / Plan de Interventie Personalizata PIP; • Stabileşte conţinutul activităţii în conformitate cu programa şcolară şi realizează proiectul didactic al lecţiei; • Determină cerinţele de pregătire ale elevilor, alege strategii didactice adecvate şi creează situaţii interactive de învăţare. • Monitorizează şi evaluează progresul elevilor şi acordă calificative sau note; • Organizează activităţile extracurriculare/planul de pregătire suplimentară a elevilor în raport cu nevoile de dezvoltare ale acestora; • Verifică însuşirea corectă de către elevi a informaţiilor transmise prin administrarea de teste orale, scrise sau de performanţă şi analiza rezultatelor obţinute; Intocmeşte Condica activităţilor în funcţie de obiectele de studiu predate • Intocmeşte catalogul de prezenţă zilnica si de evaluare(initiala,continua si finala) al cursanţilor • Participa la sedintele de lucru cu membrii echipei de implementare a proiectului pentru rezolvarea aspectelor legate de activitatea grup-tinta; • Participa la sedintele echipei de management si implementare a proiectului; • Intocmeşte Raportul lunar de activitate, Fişa de pontaj si livrabilele specifice Promovarea egalității de șanse și dezvoltării durabile: • Asigurarea unui acces egal la serviciile de educatie pentru toți membrii grupului țintă, fără discriminare pe criterii de gen, etnie, dizabilitate

	sau alte criterii. • Adaptarea serviciilor de educatie pentru a răspunde nevoilor speciale ale persoanelor cu dizabilități. • Promovează egalitatea de șanse si de tratament intre colaboratorii din cadrul proiectului, intre bărbați si femei, in cadrul relațiilor de munca de orice fel. • Respectă masurile si dispozițiile pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenenta la grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilități. • Contribuie la eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, etnie, vârsta, handicap, categorie sociala etc in implementarea proiectului. Creează condiții egale de participare la activitate pentru toți, fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă, etc. • Asigură acces egal la resursele necesare pentru a beneficia de servicii de monitorizare a activității desfășurate (informație, echipamente, consumabile, spații de lucru), fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă etc. • Asigură un cadru propice, astfel încât grupul țintă să poată beneficia de oportunități egale de învățare, dar si de intervenții personalizate adresate problemelor identificate, fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, • Se asigură că spațiile de lucru, echipamentele, vor fi adaptate în funcție de nevoile persoanelor cu handicap (rampe acces, uși lărgite etc, tehnologie asistivă). Responsabilități/atribuții generale • Realizarea rapoartelor de activitate personale lunare si alte forme de raportare in funcțiede cerințele asumate prin proiect • Participare la ședințele echipei de management si implementare a proiectului.

Relații funcționale:

se subordonează Coordonatorului partener 1

colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului;

Competentele profesionale

Abilități excelente de comunicare și ascultare activă. • Empatie și înțelegere pentru nevoile și preocupările persoanelor din grupuri vulnerabile. • Capacitatea de a lucra în echipă și de a colabora eficient cu diverse părți interesate.

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile din H.G. nr. 11 din 20 noiembrie 2025, procedura de selectie aprobata prin CA, cererea de finantare 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 1 la Anunțul de selecție;

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 datat și semnat pe fiecare pagină. CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon; postul vizat;

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 2 la Anunțul de selecție);
i) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3 la Anunțul de selecție);
j) Declarație pe propria răspundere (Anexa 4 la Anunțul de selecție);
k) Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027 (Formular 11).

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.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Școlii Gimnaziale Scoarța sau pe adresa de email:scoalascoarta@yahoo.com până la data de **30.12.2025, ora 12.00.**

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

VII. PROBELE DE CONCURS:

Selecția constă în parcurgerea următoarelor etape:

a) Verificarea eligibilității administrative a dosarelor - depunerea tuturor documentelor necesare;
b) Evaluarea dosarelor candidaților - conform Grilei de evaluare;

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.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Școlii Gimnaziale Scoarța, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Școlii Gimnaziale Scoarța și pe pagina web scoalascoarta.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 (50p), dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
18-30 dec 2025 (7 zile lucrătoare)	perioada de depunere a dosarelor de candidatură
31 dec 2025 - ora 10,00	Verificarea și evaluarea candidaților/dosarelor depuse de candidați
31 dec 2025 - ora 13,00	Interviu cu membrii Comisiei de Selecție pentru departajarea candidaților care au înregistrat același punctaj
31 dec 2025 - ora 16,00	Publicarea rezultatelor
5.01.2026-09.01.2026 (3 zile)	Depunere contestații
10.01.2026	Publicare rezultate finale ale procesului de recrutare și selecție a experților

Afișat astăzi **17.12.2025**, la sediul Scolii Gimnaziale Scoarta și pe pagina web scoalascoarta.ro.

Document elaborat de:

Bobei Alina Georgiana

Finanțat de Uniunea Europeană

Anexa 1 la Anunțul de selecție

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect -în afara organigramei organizației- conform anunțului de selecție pentru proiectul „.....”

cod .....,

în cadrul (sub)activității/subactivităților:

postul vizat: .....

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Preunume	
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

Finanțat de Uniunea Europeană

Anexa 2 la Anunțul de selecție

DECLARAŢIE 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 „....." *cod* ....., desfăşurat de Beneficiarul ....., in parteneriat cu ....., în perioada:

De la	Până la

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

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

Nume şi prenume	
Semnătura	
Data	

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

Finanțat de
Uniunea Europeană

Anexa 3 la Anunțul de selecție

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 beneficiez 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 „.....".

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 expertului, respectiv Responsabilul protecția datelor din cadrul proiectului „....." 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 expertului, respectiv Responsabilul protecția datelor din cadrul proiectului „....." 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 ....., din cadrul proiectului „....." 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 .....

Finanțat de Uniunea Europeană

Anexa 4 la Anunțul de selecție

Declarație pe proprie 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 proprie răspundere că la momentul angajării în cadrul proiectului cu titlul: „.....", cod proiect: ....., finanțat din Fondul Social European Plus,

€ 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 la cunoștință de prevederile art. 35, alin (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, respectiv „Orice salariat are dreptul de a muncii la angajatori diferiți sau același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, 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 cunoștința angajatorului acest aspect în termen de 3 zile lucrătoare.

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

Nume și prenume,

Data,

Semnătura,

[1] Se vor completa: denumirea fiecărui alt angajator, norma de timp de muncă (după caz, nr. de ore lucrate zilnic, săptămânal, lunar) și programul de lucru (ora de început și ora de sfârșit a programului zilnic de lucru).

Finanțat de Uniunea Europeană

Formular 11

DECLARAȚIE

cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027

Beneficiar: .....

Titlul proiectului: .....

Numărul deciziei/contractului de finanțare: .....

Codul SMIS: .....

Subsemnatul/-a, ..., nominalizat/-ă pentru ocuparea funcției de ..... la angajatorul ....., Beneficiar/Partener al proiectului cu cod SMIS ....., mă oblig să respect o conduită profesională imparțială, neutră și obiectivă și declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în situația de a fi soț/soție sau rudă sau afin, până la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate în cadrul AM PEO/PIDS sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO/PIDS (funcționari publici sau personal contractual).

Mă oblig ca, în cazul în care intervin modificări ale situației declarate la momentul nominalizării conform paragrafului anterior, să notific angajatorul în termen de maximum 5 zile de la apariția modificării și să descriu situația nou apărută.

Semnătura

Nume

Data