Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 ***Educație și competențe***
Prioritatea de investiții: 10.i
Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare
Beneficiar: Ministerul Educației (ME)
Titlul proiectului: „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România"
Contract de finanțare nr. POCU/982/6/20/152864
Cod SMIS: 152864

Nr. 7 / 593 / 30.12.2021

Aprob
REPREZENTANT LEGAL
DEMETER LEVENTE

DEMETER LEVENTE
Digitally signed by DEMETER LEVENTE
Date: 2021.12.30 12:37:52 +02'00'

CASA CORPULUI DIDACTIC "APACZAI CSERE JANOS"
anunță organizarea selecției pentru ocuparea unor posturi de experți
în cadrul proiectului POCU
„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România"
Cod SMIS: 152864

I. INFORMAȚII PROIECT

Ministerul Educației (ME), în calitate de beneficiar, în parteneriat cu Universitatea Babes Bolyai Cluj Napoca, Centrul de Formare Continuă în Limba Maghiară Oradea și Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos" Harghita, implementează, în perioada **01.12.2021 – 30.11.2023**, proiectul **„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România", Cod SMIS: 152864**, cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa prioritară 6: ***Educație și competențe***, Prioritatea de investiții: 10.i ***Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare***.

Obiectivul general este ***prevenirea și reducerea părăsirii timpurii a școlii pentru elevi din învățământul preuniversitar obligatoriu, aparținând minorităților naționale din România, asigurând accesul la un învățământ de calitate, prin formarea/dezvoltarea competențelor de comunicare în limba româna, pe baza unor resurse de învățare moderne/atractive și a asigurării formării continue unitare și specifice a personalului didactic***.

Obiectivele specifice *ale proiectului sunt:*

1. OS1-Obiectivul specific 1 (subsumat OS 6.5 al POCU): Promovarea unui proces instructiv-educativ centrat pe competențe, prin elaborarea unor resurse educaționale, necesare cadrelor didactice care predau la grupe sau clase de nivel preșcolar, primar, gimnazial/secundar inferior, resurse care contribuie direct sau indirect la dezvoltarea unor competențe de comunicare și înțelegere a limbii române de către elevii aparținând minorităților naționale.
2. OS2-Obiectivul specific 2 (subsumat OS 6.6 al POCU): Formarea/dezvoltarea competențelor de predare a limbii române, pentru un număr de 6150 de cadre didactice, încadrate în unități de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, respectiv pentru un număr de 40 de cadre didactice, încadrate în unități de învățământ cu predare în limba romana, care au în clase elevi aparținând minorităților naționale.
3. OS3-Obiectivul specific 3 (subsumat OS 6.3. al POCU): Pilotarea a 3 CDS-uri în 27 de clase cu un număr de 370 de elevi, va contribui la asigurarea oportunităților egale pentru copiii în risc de abandon școlar, formarea cadrelor didactice în aria dezvoltării de măsuri de prevenire a absenteismului și abandonului școlar, pentru copiii cu risc ridicat de abandon, dezvoltare de resurse și materiale noi de învățare.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție se referă la selectarea, în cadrul echipei de management și implementare a partenerului - Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos"- a unor posturi de experți în afara organigramei instituției. Conform prevederilor HG nr. 325/14 mai 2018 și a Cererii de finanțare aprobate, înființarea posturilor care sunt selectate se face în funcție de graficul activităților și necesitățile proiectului, în perioada de implementare a proiectului, conform cerințelor fișelor de post depuse odată cu cererea de finanțare și aprobate prin contractul de finanțare, respectiv a Deciziei Nr. 4 / 593 / data 17.12.2021.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos" organizează selecție, în această etapă, în cadrul proiectului „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România" Cod SMIS: 152864, pentru următoarele posturi:

Nr. crt.	(Sub)activitatea (nr. și denumire)	Denumirea postului	Număr experți	Perioada de angajare (estimativă)	Nr. ore/ expert
1.	A.2.1 Pregătirea activităților de formare continua a cadrelor didactice care predau limba româna la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.); A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba româna la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)	**Expert acreditare și implementare formare**	**7 experți pentru/din județele HR - 3 CV - 2 MS - 2**	21 luni (februarie 2022 - octombrie 2023)	4 ore/zi
2.	A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba româna la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)	**Expert grup țintă**	**1**	21 luni (februarie 2022 - octombrie 2023)	4 ore/zi

3.	A1.1 Elaborarea și publicarea de ghiduri metodologice pentru dezvoltarea competențelor de comunicare în limba română și bilingve (limba româna-limba maternă), ca resurse de predare-învățare pentru cadrele didactice (OS 6.5 si 6.6.) A1.2 Elaborarea și publicarea de resurse educaționale – auxiliare didactice și CDS – resurse educaționale pentru copii și elevi (OS 6.3, 6.5 si 6.6.)	**Expert elaborare resurse educaționale**	**18 experți cu specialitatea Limba și literatura română pentru minorităților naționale, detaliate astfel:** **-12 experți elaborare resurse educaționale - nivel gimnazial** **-6 experți elaborare resurse educaționale - nivel secundar inferior**	21 luni (februarie 2022 – octombrie 2023)	4 ore/zi
4.	A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba româna la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)	**Formator pentru/din județe**	**75 de formatori detaliați astfel:** **- 25 formatori de nivel preșcolar pentru județele Harghita (11), Covasna (6), Mureș (7), Sibiu (1)** **- 35 formatori de nivel primar pentru județele Harghita (15), Bacău (1), Covasna**	16 luni aprox. august 2022 - noiembrie 2023 conform calendarului de formare	210 ore

			(9), Mureș (10) -15 fomatori pentru nivel gimnazial/ secundar inferior pentru județele Harghita (6), Covasna (4), Mureș (5)		
• **Pentru selecția formatorilor, numărul de locuri alocate județelor poate fi revizuit în situția depunerii unui număr mai mic de dosare decât cel estimat inițial**					
Experți tehnici/personal administrativ					
5.	A0.1 Facilitatea accesului cursantilor la modulele e-learning si pe platforma proiectului Crearea conturilor formabililor și formatorilor Monitorizarea procesului de înregistrare a utilizatorilor pe platformă Oferirea de consultanță în ceea ce privește utilizarea platformei Administrarea bazei de date a cursanţilor la nivel local Centralizarea bazelor de date la nivel local Asigurarea monitorizarii accesarii modulelor e-learning si a platformei de catre cursanti	**Expert IT**	**5**	**21 luni (februarie 2022 - octombrie 2023)**	**4 ore/zi**
6.	A0.1 Asigură managementul financiar al proiectului prin organizarea și gestionarea în mod eficient a bugetului proiectului pentru Solicitant în conformitate cu dispozitiile legale în vigoare Realizeaza evidenta cheltuielilor si a raportului financiar Intocmeste cererile de rambursare intermediare si finale cu documentele justificative aferente Verifică documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în cadrul activităților proiectului	**Responsabil financiar**	**1**	**23 luni (ianuarie 2022 - noiembrie 2023)**	**2 ore/zi**

7.	A0.1 Planifică și întocmește programul de achiziții publice în cadrul proiectului Opereaza in SICAP procedurile de atribuire si de achizitie directa	**Responsabil achiziții publice**	**1**	**16 luni (ianuarie 2022 – aprilie 2023)**	**2 ore/zi**

Conform ***Procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect PS-UIPFFS-007, revizuite***, în procesul de recrutare și selecție a experților în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare, prezentate în cele ce urmează.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:
a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
b) are capacitate de exercițiu deplină;
c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
d) are experiență în domeniul educație/ formare profesională continuă/în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, pe poziții relevante posturilor scoase la selecție;
e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Nr. crt.	**(Sub)activitatea nr. și denumire**	**Denumirea postului**	**Număr experți**	**Durata (sub)activității**	**Nr.ore/ expert**
1.	A.2.1 Pregătirea activităților de formare continua a cadrelor didactice care predau limba româna la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.); A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba româna la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)	**Expert acreditare și implementare formare**	**7 experți pentru /din județele HR – 3 CV – 2 MS – 2**	21 luni (februarie 2022 – octombrie 2023)	4 ore/zi

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
Scopul principal al postului este de a asigura suport pentru elaborarea documentației în vederea acreditării programelor de formare continuă a cadrelor didactice care predau limba română elevilor aparținând minorităților naționale și implementează activitățile de formare continuă la nivelul partenerului Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos", în cadrul proiectul POCU 2014-2020, axa prioritara 6 - Educație și competențe, Prioritatea de investiții

10.i, OS 6.3, 6.5, 6.6, cod MySmis: 152864, cu titlul „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert acreditare și implementare formare	***A.2.1 Pregătirea activităților de formare continuă a cadrelor didactice care predau limba română la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)*** *- Participarea la realizarea analizei de nevoi, privind necesitatea învățării limbii române de către copiii și elevii aparținând minorităților naționale, necesare fundamentării acreditării programelor de formare continua din cadrul proiectului;* *- Participare la elaborarea metodologiei/strategiei de formare a cadrelor didactice;* *- Elaborarea documentației pentru acreditarea celor trei categorii de programe de formare continuă (planuri cadru, programe module, suporturi de curs) în conformitate cu Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, cu modificările și completărilor ulterioare;* *- Facilitarea procesului de comunicare între beneficiar (ME) și parteneri, pentru soluționarea rapidă a eventualelor completări, modificări ale documentației de acreditare, solicitate de către Comisia specializată de acreditare de la nivelul Ministerului Educației.* *- Colaborarea cu experții beneficiarului și a partenerilor în vederea operaționalizării monitorizării programelor de formare continuă acreditate pentru asigurarea calității activităților de formare, cu respectarea prevederilor Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, cu modificările și completărilor ulterioare;* *- Participare la întâlniri cu coordonatorul partener și formatorii/alți membrii ai echipei de implementare, în vederea organizării și planificării activității de formare continuă, derulată în cadrul proiectului;* *- Colaborarea cu coordonatorul partener și cu formatorii pentru stabilirea conținuturilor formării și a resurselor necesare desfășurării activităților teoretice și aplicațiilor practice;* *- Programarea activităților/secvențelor de instruire/formare corespunzătoare programului de formare;* *- Verificarea periodică a programului stabilit sub aspectul metodologiei, în vederea asigurării respectării standardelor de calitate în domeniul formării adulților;* *- Elaborarea și propunerea de măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității.* ***A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba română la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)*** *- Participarea la întâlnirile echipei de proiect în vederea organizării și planificării activității de formare continuă derulată în cadrul proiectului;* *- Colaborarea cu coordonatorul partener și cu formatorii în vederea stabilirii resurselor necesare desfășurării sesiunilor de*

	formare pentru activitățile teoretice și aplicațiile practice; *- Elaborarea documentelor tipizate necesare derulării cursurilor de formare și evaluării finale pentru toate grupele de cursanți în conformitate cu Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, cu modificările și completărilor ulterioare: Registrul unic de evidență a cursanților, calendarul activităților de formare pentru fiecare serie/grupă, notificarea de evaluare finală, Fișa de prezență a activităților de formare, Fișa de prezență la evaluarea finală, Condica de evidență a desfășurării activităților de formare, Chestionarele de feed-back –intermediare și finale, Catalogul evaluării pe parcurs și Centralizator, Catalogul de evaluarea portofoliilor, Catalogul individual de evaluare finală și Centralizator, Procesul verbal de evaluare finală și Registrul de procese verbale pentru toate grupele de formare;* *- Organizarea și derularea sesiunilor de formare;* *- Monitorizarea activității de formare;* *- Elaborarea documentației necesare activității de certificare a cadrelor didactice care au participat la programele de formare continuă acreditată;* *- Centralizarea și verificarea dosarelor de subvenții, depuse de cadrele didactice care au absolvit programul de formare;* *- Contribuția la elaborarea raportului de analiză a impactului formării la nivelul sistemului de învățământ în vederea elaborării Studiului național privind impactul activităților proiectului în vederea învățării limbii române de către copiii și elevii aparținând minorităților naționale în cadrul activității A4;* *- Elaborează documente livrabile în vederea susținerii implementării activităților proiectului;* *- Asigură păstrarea și arhivarea documentelor privind evidența activităților din cadrul programelor de formare continuă acreditate conform legislației în vigoare;* *- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității programului de formare;* *- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de către coordonatorul partener apărute pe durata implementării proiectului.* *- Respectă Regulamentul (UE) 2016/679 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), și de a asigura confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;* *- Informează de îndată, responsabilul cu protecția datelor din cadrul CFCLM/CCDHR, despre orice eveniment/incident de securitate prin care s-a încălcat securitatea datelor cu caracter personal.*

c) Cerințe/competențe necesare:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- experiență generală de planificare organizare, minim 1 an;
- experiență specifică în proiecte educaționale, minim 1 an
- experiență specifică în domeniul învățământului preuniversitar/universitar, minim 4 ani;
- experiență în domeniul formării;

d) Abilități:

- Competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de evaluare;
- Competențe digitale;
- Competențe specifice formării adulților;

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
2.	A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba româna la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)	**Expert grup țintă**	1	21 luni (februarie 2022 – octombrie 2023)	4 ore/zi

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Rolul postului: Realizarea indicatorilor de proiect, coordonarea înregistrării și validării grupului țintă la nivelul partenerului Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos", în cadrul proiectul POCU 2014-2020, axa prioritara 6 - Educaţie și competențe, Prioritatea de investiții 10.i, OS 6.3, 6.5, 6.6, cod MySmis: 152864, cu titlul „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”.
Subactivitatea A2.2 vizează organizarea sesiunilor de formare continuă a celor 6040 de cadre didactice, astfel: pentru 40 de profesori din învățământul primar, care predau la secția română, și au în clasă elevi aparținând minorităților naționale și pentru 6000 de cadre didactice, care predau în unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale.

b)Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert grup țintă	***A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba română la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)*** *- Participarea, împreună cu coordonatorul partener 3, la coordonarea procesului de recrutare, selecție și gestionare a grupului țintă;* *- Participarea la întâlnirile de lucru cu experții beneficiarului (ME) și a partenerilor în vederea asigurării bunei gestionări a grupului țintă;* *- Participarea la încărcarea în MySmis a documentelor de grup țintă;* *- Realizarea bazei de date electronice pentru gestionarea grupului țintă la nivelul partenerului 3;* *- Verificarea acurateței informațiilor înscrisă în documentele de înregistrare a grupului țintă;* *- Monitorizarea evoluției grupului țintă la nivelul partenerului 3;* *- Raportarea către experții beneficiarului a situației privind*

	gradul de realizare grupului țintă; *- Realizarea Registrului grupului țintă la nivelul partenerului 3;* *- Colectarea și gestionarea dosarelor care cuprind; formularul grupului țintă și documentele personale ale cursanților de la nivelul partenerului 3;* *- Menținerea legăturii cu fiecare membru din grupul țintă, în vederea includerii acestuia în toate activitățile proiectului la care este programat;* *- Participarea la elaborarea dosarelor de subvenție pentru grupul țintă;* *- Contribuția referitoare la grupul țintă în elaborarea raportului de analiză a impactului formării la nivelul sistemului de învățământ în vederea elaborării Studiului național privind impactul activităților proiectului în vederea învățării limbii române de către copiii și elevii aparținând minorităților naționale în cadrul activității A4;* *- Elaborează documente livrabile în vederea susținerii implementării activităților proiectului;* *- Asigură păstrarea și arhivarea documentelor privind evidența activităților din cadrul programelor de formare continuă acreditate conform legislației în vigoare;* *- Propune măsuri pentru remedierea situațiilor problemă legate de grupul țintă, dacă este cazul;* *- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de către coordonatorul partener apărute pe durata implementării proiectului.* *- Respectă Regulamentul (UE) 2016/679 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), și de a asigura confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;* *- Informează de îndată, responsabilul cu protecția datelor din cadrul CFCLM/CCDHR, despre orice eveniment/incident de securitate prin care s-a încălcat securitatea datelor cu caracter personal.*

c) Cerințe/competențe necesare :
- studii superioare de lungă durată;
- cunoștințe de operare calculator (MS Office, Excel, Word, PPT);
- experiență generală de planificare organizare și participare în proiecte educaționale, minim 1 an;

d) Constituie avantaje:
- studii superioare în domeniul IT (licență, master, doctorat)

e) Abilități:
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- Competențe de comunicare și relaționare;
- Competențe digitale.

3.	A1.1 Elaborarea și publicarea de ghiduri metodologice pentru dezvoltarea competențelor de comunicare în limba româna și bilingve (limba româna-limba maternă), ca resurse de predare-învățare pentru cadrele didactice (OS 6.5 si 6.6.) A1.2 Elaborarea și publicarea de resurse educaționale – auxiliare didactice și CDS – resurse educaționale pentru copii și elevi (OS 6.3, 6.5 si 6.6.)	**Expert elaborare resurse educaționale**	**18 experți cu specialita-tea Limba și literatura română pentru minorită-țile naționale, detaliate astfel:** **-12 experți elaborare resurse educațio-nale - nivel gimnazial** **-6 experți elaborare resurse educațio-nale - nivel secundar inferior**	21 luni (februarie 2022 – octombrie 2023)	4 ore/zi

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: elaborează la nivelul partenerului Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos" resursele educaționale – ghiduri metodologice, auxiliare didactice, CDS-uri în cadrul activității A1 implementată pentru atingerea obiectivelor asumate în cadrul cererii de finanțare depuse prin proiectul POCU 2014-2020, axa prioritara 6 - Educație și competențe, Prioritatea de investiții 10.i, OS 6.3, 6.5, 6.6, cod MySmis: 152864, cu titlul „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”.

A1 Resurse educaționale centrate pe competențe - pentru cadre didactice și elevi (OS 6.5 SI 6.6.) presupune elaborarea și publicarea unor ghiduri metodologice în vederea dezvoltării competențelor de comunicare, în limba română și bilingve (limba română- limba maternă), la nivel de clasă, care susțin activitatea de predare a cadrelor didactice la clasa în vederea sprijinului elevilor aparținând minorităților naționale de a înțelege și a învață limba română, ca limba ne maternă, respectiv de a susține programul de formare continuă propus prin activitatea A2 și procesul instructiv educativ în general, cu resurse educaționale inovatoare și adaptate intereselor copiilor/elevilor aparținând minorităților naționale, în vederea dezvoltării competențelor de comunicare în limba română, pentru a asigura o tranziție mai ușoară de la un nivel de învățământ la altul și de integrare în comunitatea școlară.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert elaborare resurse educaționale	***A1.1 Elaborarea și publicarea de ghiduri metodologice pentru dezvoltarea competențelor de comunicare în limba română și bilingve (limba română-limba maternă), ca resurse de predare-învățare pentru cadrele didactice (OS 6.5 si 6.6.)*** • *Elaborarea la nivel de partener 3 a ghidurilor metodologice în vederea dezvoltării competențelor de comunicare în limba română și bilingve (limba română-limba maternă) prin:* • *Participarea la stabilirea conceptului ghidurilor metodologice, în funcție de analiza de nevoi educaționale realizată la nivelul tuturor minorităților naționale;* • *Participarea la grupurilor de lucru pentru elaborarea ghidurilor metodologice;* • *Respectarea și aplicarea procedurii operaționale de elaborare a ghidurilor metodologice;* • *Elaborarea ghidurilor metodologice prin parcurgerea următoarelor etape: prezentarea elementelor legate de structura programei școlare, a contextului educațional actual, proiectarea activităților de învățare centrate pe competențe, (planificarea calendaristică, proiecte ale unităților de învățare, scenarii didactice, etc.), prezentarea și organizarea activităților de învățare la clasă, identificarea de contexte formale/non-formale și informale de învățare, prezentarea utilității la clasă a resurselor educaționale elaborate, elaborarea de sugestii metodologice de proiectare și adaptare a strategiilor didactice la categorii diverse de elevi, facilitarea tranziției școlare a copiilor/elevilor aparținând minorităților naționale de la un nivel de învățământ la altul; proiectarea activităților de evaluare, prezentarea celor mai bune resurse de predare - învățare; elaborarea cadrului metodologic de aplicare a curriculumului la nivelul unităților de învățământ cu secții în limba minorităților naționale sau care școlarizează la secția română copii/elevi aparținând minorităților naționale;* • *Transmite spre verificare experților validare resurse educaționale, conținuturile din ghidurile metodologice și include recomandările primite în resursele educaționale în lucru;* ***A1.2 Elaborarea și publicarea de resurse educaționale – auxiliare didactice și CDS – resurse educaționale pentru copii și elevi (OS 6.3, 6.5 si 6.6.)*** • *Elaborarea la nivelul partenerului 3 a resurselor educaționale inovatoare și adaptate intereselor copiilor / elevilor aparținând minorităților naționale, astfel:* • *Respectarea și aplicarea procedurii operaționale de elaborare a auxiliarelor didactice și a CDS-urilor;* • *Participare la grupurilor de lucru pentru elaborarea auxiliarelor didactice și CDȘ-urilor;* • *Elaborarea auxiliarelor didactice și CDȘ-urilor, cu respectarea normelor metodologice și a programelor școlare în vigoare;* • *Transmiterea resurselor educaționale elaborate experților validare resurse educaționale, în vederea verificării corectitudinii științifice, respectării cadrului curricular și a relevanței didactice;* • *Revizuirea resurselor educaționale în conformitate cu recomandările*

	experților validare resurse; • *Transmiterea în format electronic, în vederea validării a resurselor educaționale revizuite.* • *Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorul partener pe toata durata derulării proiectului;* • *Elaborează documente livrabile aferente implementării activității în care este implicat.* • *Respectă Regulamentul (UE) 2016/679 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), și de a asigura confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;* • *Informează de îndată, responsabilul cu protecția datelor din cadrul CFCLM/CCDHR, despre orice eveniment/incident de securitate prin care s-a încălcat securitatea datelor cu caracter personal.*

c) Cerințe/competențe necesare:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- experiență didactică la grupe/clase cu predare în limba unei minorități naționale, minim 3 ani;

d) Constituie avantaje:
- cunoștințe de legislație națională privind curriculum, activitățile și procesele specifice educației.

e) Abilități:
- Competențe de evaluare;
- Competențe digitale;
- Competențe de comunicare scrisă și verbală.

4.	A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba româna la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)	**Formator pentru/din județe**	**75 de formatori detaliați astfel:** **- 25 formatori de nivel preșcolar pentru județele Harghita (11), Covasna (6), Mureș (7), Sibiu (1)** **- 35 formatori de nivel primar pentru județele**	16 luni aprox. august 2022 - noiembrie 2023 conform calendarului de formare	210 ore

			Harghita (15), Bacău (1), Covasna (9), Mureș (10) -15 fomatori pentru nivel gimnazial/secundar inferior pentru județele Harghita (6), Covasna (4), Mureș (5)		

- **Pentru selecția formatorilor, numărul de locuri alocate județelor poate fi revizuit în situția depunerii unui număr mai mic de dosare decât cel estimat inițial.**

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: asigură suport pentru elaborarea documentației în vederea acreditării programelor de formare continuă a cadrelor didactice care predau limba română elevilor aparținând minorităților naționale și implementează activitățile de formare continuă la nivelul partenerului 3, în cadrul proiectul POCU 2014-2020, axa prioritara 6 - Educație și competențe, Prioritatea de investiții 10.i, OS 6.3, 6.5, 6.6, cod MySmis: 152864, cu titlul „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România".

În cadrul subactivității A2.2 vor fi organizate sesiunile de formare continuă a celor 6040 de cadre didactice, astfel: pentru 40 de profesori din învățământul primar care predau la secția română, și au în clasă elevi aparținând minorităților naționale și pentru 6000 de cadre didactice care predau în unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Formator	***A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba română la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)*** • *Participarea la întâlnirile echipei de proiect în vederea organizării, planificării și desfășurării activității de formare continuă, destinată cadrelor didactice, care predau limba română copiilor/ elevilor aparținând minorităților naționale, din cadrul proiectului;* • *Asigurarea derulării programului de formare continuă, destinat cadrelor didactice, care predau limba română copiilor/ elevilor aparținând minorităților naționale;* • *Colaborarea cu coordonatorul partener și cu expertul acreditare și implementare formare în vederea stabilirii resurselor necesare*

	desfășurării sesiunilor de formare pentru activitățile teoretice și aplicațiile practice; • *Pregătirea materialelor suport necesare desfășurării activităților de formare continuă, destinate cadrelor didactice, care predau limba română copiilor/ elevilor aparținând minorităților naționale;* • *Planificarea sesiunilor de formare continuă destinate cadrelor didactice, care predau limba română copiilor/ elevilor aparținând minorităților naționale, împreună cu ceilalți formatori din echipă;* • *Derularea sesiunilor de formare în locațiile și la datele stabilite, respectând durata prevăzută în calendar;* • *Asigurarea caracterului interactiv al derulării programului de formare și facilitarea muncii în echipă/grupuri de diferite dimensiuni;* • *Analizarea chestionarelor de feed-back -intermediare și finale, transmiterea feed-back-ului experților acreditare și implementare formare de la nivelul partenerului 3, în vederea optimizării rezultatelor programului de formare;* • *Elaborarea unui raport sintetic pentru fiecare grupă de cursanți, pe baza chestionarelor de evaluare finală;* • *Completarea documentelor tipizate necesare derulării cursurilor de formare și evaluării finale pentru toate grupele de cursanți în conformitate cu Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, cu modificările și completărilor ulterioare: Registrul unic de evidență a cursanților, calendarul activităților de formare pentru fiecare serie/grupă, notificarea de evaluare finală, Fișa de prezență a activităților de formare, Fișa de prezență la evaluarea finală, Condica de evidență a desfășurării activităților de formare, Catalogul evaluării pe parcurs și Centralizator, Catalogul de evaluarea portofoliilor, Catalogul individual de evaluare finală și Centralizator, Procesul verbal de evaluare finală și Registrul de procese verbale pentru toate grupele de formare;* • *Contribuția la elaborarea raportului de analiză a impactului formării la nivelul sistemului de învățământ în vederea elaborării Studiului național privind impactul activităților proiectului în vederea învățării limbii române de către copiii și elevii aparținând minorităților naționale în cadrul activității A4;* • *Elaborează documente livrabile în vederea susținerii implementării activităților proiectului;* • *Asigură păstrarea și arhivarea documentelor privind evidența activităților din cadrul programelor de formare continuă acreditate conform legislației în vigoare;* • *Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității programului de formare;* • *Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de către coordonatorul partener apărute pe durata implementării proiectului;* • *Respectă Regulamentul (UE) 2016/679 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), și de a asigura confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;* • *Informează de îndată, responsabilul cu protecția datelor din cadrul CCDHR, despre orice eveniment/incident de securitate prin care s-a încălcat securitatea datelor cu caracter personal.*

c) Cerințe specifice:

- participare la programul de formare nivel I., susținut în cadrul proiectului și furnizat de către Universitatea Babeș – Bolyai din Cluj Napoca (partener 1)

d) Cerințe/competențe necesare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Certificat de formator recunoscut de Ministerul Educației;
- Certificat grad didactic I/II în învățământ sau titlul de doctor în disciplina predată;
- Cunoștințe de operare pe calculator.
- experiență didactică la grupe/clase cu predare în limba unei minorități naționale, minim 3 ani;
- experiență generală în domeniul educație preuniversitare/universitare, minim 5 ani;
- experiență în formarea adulților, minim 1 curs de formare susținut;

e) Constituie avantaje:

-experiență specifică in proiecte educaționale similare de cel puțin 1 an.

f) Abilități:

- Competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de evaluare;
- Competențe digitale;
- Competențe specifice formării adulților;

5.	A0 ACTIVITATEA DE MANAGEMENT A PROIECTULUI Facilitarea accesului cursantilor la modulele e-learning si pe platforma proiectului Crearea conturilor formabililor și formatorilor	**Expert IT**	**5**	21 luni (februarie 2022 – octombrie 2023)	84 h/lună

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Managementul proiectului va viza implementarea proiectului astfel încât să se atingă raportul optim între cost-beneficiu, astfel: selecția și angajarea resursei umane, organizarea și implementarea activităților, monitorizarea progresului, evaluarea rezultatelor raportarea tehnică, financiar – contabilă, mentenanța echipamentelor și a platformei de învățare . Activitatea de management a proiectului va implementa procedurilor operaționale elaborate, metode de conducere, coordonare și subordonare adecvate.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)

Expert IT	• *Elaborează Caietul de sarcini pentru achiziționarea unei platforme e-learning* • *Crează conturile formabililor și formatorilor* • *Facilitează accesului cursantilor la modulele e-learning si pe platforma proiectului* • *Monitorizează procesul de înregistrare a utilizatorilor pe platformă* • *Oferă consultanță în ceea ce privește utilizarea platformei* • *Administrează baza de date a cursanților* • *Centralizează baza de date a cursanților* • *Asigură monitorizarea accesarii modulelor e-learning si a platformei de catre cursanti* • *Elaborează rapoartele privind stadiul accesarii de catre cursanti a modulelor e-learning si a platformei proiectului* • *Transmite baza de date și alte informații solicitate către expertul regional e-learning,* • *Generează raportul tehnic al grupei privind prezența* • *Indeplineste alte sarcini care sunt solicitate de managerul de proiect, coordonatorul partener, expertul elearning regional si expertul local coordonare formare.*

c) Cerințe/competențe necesare:

- *studii superioare cu diplomă de licență în domeniul IT, TIC*
- *experiență în domeniul IT cel puțin 2 ani;*
- *experiență în gestionarea platformelor/bazelor de date electronice cel puțin 1 an;*
- *cunoașterea legislației în vigoare*

d) Constituie avantaje:

- *cunoașterea unei limbi de circulație EU sau o limbă de circulație internațională.*

e) Abilități:

- *competențe de comunicare și relaționare*

5.	A0 ACTIVITATEA DE MANAGEMENT A PROIECTULUI Asigurarea managementului financiar al proiectului prin organizarea și gestionarea în mod eficient a bugetului proiectului	**Responsabil financiar**	**1**	23 luni (ianuarie 2022 – noiembrie 2023)	42 h/lună

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Managementul proiectului va viza implementarea proiectului astfel încât să se atingă raportul optim între cost-beneficiu, astfel: selecția și angajarea resursei umane, organizarea și implementarea activităților, monitorizarea progresului, evaluarea rezultatelor raportarea tehnică, financiar – contabilă, mentenanța echipamentelor și a platformei de învățare .

Activitatea de management a proiectului va implementa procedurilor operaționale elaborate, metode de conducere, coordonare și subordonare adecvate.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Responsabil financiar	• *Asigură organizarea și gestionarea în mod eficient a bugetului proiectului* • *Întocmeste cererile de rambursare intermediare si finale cu documentele justificative aferente* • *Verifică documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în cadrul activităților proiectlui* • *Verifică procedura financiară a proiectului* • *Realizeaza, urmareste si actualizeaza cash-flow-ul proiectului* • *Intocmeste graficul estimativ pentru depunerea cererilor de rambursare si previziuni actualitate* • *Intocmeste rapoarte financiare catre audit, alte organisme de control si la solicitarea Solicitantului* • *Verifica toate documentele financiare elaborate de catre departamentul financiar contabilitate* • *Asigură relația cu instituțiile publice, băncile, furnizorii și alte organizații, pentru derularea corectă și în perioadele de timp stabilite a operațiunilor financiar – contabile, în concordanță cu activitățile proiectului* • *Pregăteste rapoartele financiare ale proiectului, cât si alte rapoarte necesare manage ului de proiect* • *Participă la reuniunile de lucru ale echipei, precum si la evaluarea intermediară si anuală a proiectului* • *Realizeaza documentatia financiara in cazul clarificarilor cererilor de rambursare si a contestațiilor* • *Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor* • *Își insușește si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sănătății în munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană* • *Respecta planul de lucru al proiectului;* • *Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament* • *Răspunde pentru indeplinirea calitativă si cantitativă a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului* • *Îndeplineste alte sarcini, conform competentei si specificului functiei.*

c) Cerințe/competențe necesare:

- *studii superioare cu diplomă de licență în domeniul economic;*
- *experiență în domeniul financiar contabil cel puțin 2 ani;*
- *cunoașterea legislației în vigoare*

d) Constituie avantaje:

- *experiență generală de planificare organizare și participare în proiecte educaționale*

e) Abilități:

- *competențe de comunicare și relaționare*

5.	A0 ACTIVITATEA DE MANAGEMENT A PROIECTULUI Responsabil cu achizițiile efectuate la nivelul CCD Harghita	**Responsabil achiziții publice**	**1**	16 luni (ianuarie 2022 – aprilie 2023)	42 h/lună

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Managementul proiectului va viza implementarea proiectului astfel încât să se atingă raportul optim între cost-beneficiu, astfel: selecția și angajarea resursei umane, organizarea și implementarea activităților, monitorizarea progresului, evaluarea rezultatelor raportarea tehnică, financiar – contabilă, mentenanța echipamentelor și a platformei de învățare. Activitatea de management a proiectului va implementa procedurilor operaționale elaborate, metode de conducere, coordonare și subordonare adecvate.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Responsabil achiziții publice	• *Planifică și întocmește programul de achiziții publice în cadrul proiectului,* • *Sprijina si consiliaza personalul tehnic /economic de executie si administrativ / juridic, in luarea unor decizii corecte privind achizitionarea de produse / servicii / lucrari care sa corespunda cerintelor esentiale prevazute de legislatia aplicabila, in conditii de deplina legalitate,* • *Opereaza in SICAP procedurile de atribuire si de achizitie directa, primeste ofertele operatorilor economici proiectului,* • *Administreaza contractele;* • *Realizeaza rapoarte / informări / note / documentări privind activitatea specifica, in vederea asigurarii bunei derulari a activitatilor proiectului;* • *Pastreaza confidentialitatea integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;* • *Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/ accidentele suferite de propria persoana;* • *Respecta planul de lucru al proiectului;* • *Intocmeste lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;* • *Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;* • *Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;*

	• *Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului*

c) Cerințe/competențe necesare:

- *studii superioare cu diplomă de licență în domeniul economic/ juridic;*
- *experiență în domeniul achizițiilor publice cel puțin 1 an*
- *cunoașterea legislației în vigoare*

d) Constituie avantaje:

- *experiență generală de planificare organizare și participare în proiecte educaționale*

e) Abilități:

- *competențe de comunicare și relaționare*

V. DOSARUL DE SELECŢIE:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale ***Procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect PS-UIPFFS-007, revizuite***, dosarul de înscriere la selecție va conține următoarele documente:

a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1.1, respectiv Anexa 1.2 pentru Formatori la anunțul de selecție;
b) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
c) Scrisoare de intenție;
d) Copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
e) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
f) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
g) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresă de e-mail și număr de telefon);
h) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu există 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 probei de evaluare a dosarelor);
i) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se depun în copie, certificate pentru conformitate cu originalul (de candidat/instituția/unitatea de învățământ în care funcționează).

Dosarul va avea un opis (în dublu exemplar, semnat de candidat) și toate paginile numerotate.

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

Activitatea experților se desfășoară la sediul partenerului/în regim de telemuncă - on line.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune dosarul de candidatură cu documentele solicitate la sediul partenerului Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos" Harghita, Miercurea Ciuc, Str. Toplița Nr. 20, personal sau transmis prin curierat, până la data de **13/01/2022 - joi, ora 15:30, inclusiv.**

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete sau care vizează mai multe posturi de către același candidat vor fi respinse.

VII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a două etape, astfel:

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

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la partenerului Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos" Harghita, Miercurea Ciuc, Str. Toplița Nr. 20, la avizier, și pe pagina web a Partenerului Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos", la adresa www.ccd.eduhr.ro , secțiunea Concursuri.

Eventualele contestații vor fi depuse la registratura Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos", în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face la sediul Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos" Harghita, Miercurea Ciuc, Str. Toplița Nr. 20, la avizier, și pe pagina web a partenerului Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos", la adresa www.ccd.eduhr.ro în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la depunerea contestațiilor.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la:

b) *Proba de **evaluare a dosarelor***;

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

Eventualele contestații vor fi depuse la Registratura partenerului asa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos", sau la adresa de e-mail ccd@ccdhr.eu , în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face la sediul Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos" Harghita, Miercurea Ciuc, Str. Toplița Nr. 20, la avizier, și pe pagina web a partenerului Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos, la adresa www.ccd.eduhr.ro în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea contestațiilor.

Comisia își rezervă dreptul de a devansa termenul de publicare a rezultatelor la eventualele contestații, în funcție de numărul contestațiilor depuse.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos" Harghita, Miercurea Ciuc, Str. Toplița Nr. 20, la avizier, și pe pagina web a ului Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos, la adresa www.ccd.eduhr.ro, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ,,admis" sau ,,respins".

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A SELECŢIEI:

Perioada	Activitatea
30.12.2021 – 13.01.2022	Depunerea dosarelor
14.01.2022	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
17.01.2022, ora 12.00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
18.01.2022, ora 12.00	Depunerea eventualelor contestații
19.01.2022	Afișarea rezultatelor la eventualele contestații
19.01.2022 – 20.01.2022	Realizarea evaluării dosarelor
20.01.2022, ora 12.00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
21.01.2022, ora 12.00	Depunerea eventualelor contestații
25.01.2022	Afișarea rezultatelor eventualelor contestații
25.01.2022	Afișarea rezultatelor finale

Eventuale clarificări la prezentul anunț de selecție pot fi solicitate la adresa de e-mail ccd@ccdhr.eu

Afișat astăzi 30.12.2021

Coordonator partener,
FERENCZ – SALAMON ALPÁR – LÁSZLÓ

FERENCZ-SALAMON ALPAR-LASZLO
Semnat digital de FERENCZ-SALAMON ALPAR-LASZLO
Data: 2021.12.30 13:03:24 +02'00'