



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 2: „Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs”

Numarul de identificare al contractului: POCU/135/2/3/113589

Titlul proiectului: “*INTESPO-Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare*”

Contract de finanțare nr. POCU/135/2/3/113589

Cod SMIS 113589

Nr. 373 /INTESPO/ 01.08.2019

APROB,

Reprezentant legal

Ecaterina ANDRONESCU

Ministru



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

anunță organizarea selecției pentru ocuparea unor posturi de consilieri școlari în cadrul proiectului POCU

INTESPO - “Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare”

Cod SMIS 113589

I. INFORMAȚII PROIECT

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă implementează proiectul *INTESPO - Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare*, în parteneriat cu Ministerul Educației Naționale, Ministerul Muncii și Justiției Sociale și Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială.

Proiectul este finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară 2 - Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs, Obiectiv specific 2.3 - Creșterea numărului tinerilor NEETs inactivi înregistrați la Serviciul Public de Ocupare.

Mobilizarea tinerilor NEETs către agențiile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă în vederea înregistrării se realizează printr-o campanie de informare și conștientizare care se derulează, în mod special, în mediul on-line, prin intermediul site-ului și paginii de Facebook ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, ale agențiilor teritoriale pentru ocuparea forței de muncă și ale partenerilor, ale Garanției pentru Tineret, prin intermediul site-ului proiectului www.proiectintespo.ro.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă creșterea numărului de tineri inactivi NEETs înregistrați în Serviciul Public de Ocupare (SPO) în vederea furnizării de măsuri personalizate de MEN - Partener 2 fiind responsabil pentru implementarea următoarelor activități/sub-activități:

- A1. Identificarea potențialilor tineri NEETs din Registrul electronic al Tinerilor NEETs inactivi și din datele furnizate de la nivel local
 - A1.2 Colectarea datelor de la nivel local
- A5. Înregistrare, profilare, informare și monitorizare
 - A5.1 Contactarea și profilarea tinerilor
 - A5.3 Informarea tinerilor
 - A5.4 Monitorizarea tinerilor
- A6. Managementul proiectului
 - A6.1 Proiectare executivă
 - A6.2 Asigurarea coordonării și monitorizării activităților în cadrul proiectului sprijin.

Obiectivele specifice ale proiectului:

- *Obiectiv Specific 1* - Creșterea gradului de informare și conștientizare în rândul tinerilor din categoria NEETs cu privire la avantajele înregistrării la SPO și la opțiunile pe care le au în vederea integrării pe piața muncii, în educație, formare sau antreprenariat prin realizarea unei campanii de informare și conștientizare la nivel național.
- *Obiectiv Specific 2* - Constituirea unei rețele de sprijin la nivel local și a unui mecanism de lucru cu tinerii, în scopul identificării a 200 000 de persoane aparținând categoriei NEETs ca bază pentru identificarea și monitorizarea acestora.
- *Obiectiv specific 3* - Identificarea a cel puțin 200.000 tineri NEETs în vederea înregistrării și profilării a 160.000 dintre aceștia.

Parteneriatul proiectului este compus din Beneficiar - A.N.O.F.M., Partenerul 1 - A.N.P.I.S., Partener 2 - M.E.N., Partener 3 - M.M.J.S.

Locația proiectului: România.

Regiunea: Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Est, Nord-Vest, Sud-Est, Vest, București-Ilfov .

Durata proiectului: septembrie 2017- septembrie 2021

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție se referă la înființarea, în cadrul echipei de management și implementare a partenerului - Ministerul Educației Naționale, a unor posturi de consilieri școlari în afara organigramei ministerului. Conform prevederilor HG. nr. 325/14 mai 2018 și Cererii de finanțare aprobate, înființarea posturilor se va 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.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, Ministerul Educației Naționale organizează selecție pentru următoarele posturi:

Nr. Crt.	Denumirea postului	Număr posturi	Categoria în care se încadrează consilierul școlar - nivel de remunerare, experiență	Durata zilnică/Perioada estimată a desfășurării activităților în proiect	Nivel maxim de slarizare conform ghidului Solicitantului Orientări generale
1.	Consilier școlar MEN	64	Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent	8 ore/zi (40h/săptămână) Septembrie 2019 - septembrie 2021	6011 lei - salariul brut

Tabelul 1. Tabel centralizator consilieri școlari

Conform *Procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect PS-UIPFFS-007*, 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:

Consilierul școlar:

- 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 absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
- d) 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 incompatibil(ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr consilieri școlari	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
1.	A1.2 Colectarea datelor de la nivel local A5.1 Contactarea și profilarea tinerilor A5.3 Informarea tinerilor A5.4 Monitorizarea tinerilor	Consilier școlar	64	Aprilie 2019 2018- Septembrie 2021	8 ore/zi (40h/ săptămână)

Nr. crt.	Județ	Nr. posturi consilier școlari libere
1.	Alba	2
2.	Arad	2
3.	Bacău	2
4.	Bihor	1
5.	Bistrița Năsăud	2
6.	Botoșani	2
7.	Brașov	2
8.	Brăila	1
9.	București	2
10.	Buzău	2
11.	Călărași	2
12.	Cluj	2
13.	Constanța	2
14.	Covasna	2
15.	Dâmbovița	1
16.	Dolj	1
17.	Galați	2
18.	Giurgiu	2
19.	Gorj	2
20.	Harghita	2
21.	Hunedoara	1

22.	Ialomița	2
23.	Iași	1
24.	Maramureș	2
25.	Mehedinți	2
26.	Mureș	1
27.	Neamț	2
28.	Olt	1
29.	Prahova	2
30.	Satu Mare	1
31.	Sălaj	1
32.	Sibiu	1
33.	Suceava	1
34.	Teleorman	2
35.	Timiș	2
36.	Tulcea	2
37.	Vâlcea	1
38.	Vaslui	2
39.	Vrancea	1

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Consilierul școlar implementează instrumente ale managementului de caz, în vederea identificării, informării și acordării de servicii de evaluare și orientare școlară și profesională a tinerilor NEETs, respectiv monitorizării NEETs; colectează datele de la nivel local privind NEETs; asigură raportarea la nivelul ELI și către expertul tehnic MEN.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/consilier școlar	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Consilier școlar	<ul style="list-style-type: none"> • Implementează acțiunile prevăzute în cadrul subactivităților A5.1, A5.3 și A5.4 și a subactivității A 1.2 ale proiectului; • Implementează instrumente ale managementului de caz, în vederea identificării, informării și acordării de servicii adecvate de evaluare și orientare școlară și profesională a tinerilor NEETs;

	<ul style="list-style-type: none"> • Asigură buna îndeplinire a tuturor responsabilităților în calitate de membru al echipei locale de intervenția managementului de caz urmărind atingerea obiectivelor proiectului din perspectiva MEN; • Colectează datele de la nivel local privind NEETs: contactați, identificați și înregistrați, servicii acordate; • sigura raportare la nivelul Echipei locale de intervenție; • Participarea la întâlnirile organizate de coordonatori • Întocmește Raportul propriu de activitate și fișa de pontaj aferente fiecărei luni lucrate în proiect.
--	---

c) Cerințe/competențe necesare:

- îndeplinește condițiile de studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
- disponibilitate deplasare în teritoriu

d) Constituie avantaje:

- experiență de lucru în relația cu grupurile dezavantajate (în eventualitatea în care punctajul obținut este egal cu al altui candidat);

V. DOSARUL DE SELECTIE

Actele necesare pentru înscrierea la selecție:

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, dosarul de înscriere la selecție va conține următoarele documente:

- a) Opis cu documentele depuse la dosar;
- b) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție. Se va opta pentru un singur județ/ municipiul București.;
- c) Fotocopia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (cu semnătura candidatului);
- d) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- e) 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);
- f) 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;

g) CV format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, completat conform modelului din Anexa nr. 3 la anunțul de selecție (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide: adresă de e-mail și număr de telefon);

h) Fotocopii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări cu mențiunea conform cu originalul și semnătura candidatului ;

i) Fotocopii ale altor acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției cu mențiunea conform cu originalul și semnătura candidatului;

j) Eseu de tip argumentativ - cel mult 2000 de caractere și care să reflecte viziunea unei activități de consiliere școlară pentru publicul NEETs, părinți, rude și persoane care pot influența evoluția tânărului, măsuri active și/sau alte servicii, precum și îndrumare către Programul Național „A doua șansă” derulat de Ministerul Educației Naționale.

VI. MODALITATEA DE DEPUEREA A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele personal sau prin curier/poștă la Ministerul Educației Naționale, etaj 2, camera 74 (interior 1453) din Bld. General Berthelot nr. 28-30, sector 1, București cu mențiunea Selecție Proiect INTESPO, **până la data de 20 august 2019, ora 16³⁰**.

Candidaturile se înregistrează cu număr din data depunerii dosarului la sediul MEN. Astfel, **dosarele înregistrate după data limită indicată în anunțul de selecție 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 sediul Ministerului Educației Naționale, Str. G-ral Berthelot nr.28-30, sector 1, București, la avizier, și pe pagina web a Ministerului Educației Naționale, la adresa www.edu.ro.

Eventualele contestații vor fi depuse la Ministerul Educației Naționale, etaj 2, camera 74 (interior 1453) din Bld. General Berthelot nr. 28-30, sector 1, București sau la adresa de e-mail intespo@edu.gov.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

b) ***Elaborarea unui eseu de tip argumentativ, astfel:***

Cel mult 2000 de caractere care să reflecte viziunea unei activități de consiliere școlară pentru publicul NEETs, părinți, rude și persoane care pot influența evoluția tânărului, măsuri active și/sau alte servicii, precum și îndrumare către Programul Național „A doua șansă” derulat de Ministerul Educației Naționale.

c) Evaluarea eseului de tip argumentativ se realizează, de către comisia de selecție și evaluare, prin acordarea unui punctaj maxim de 100 de puncte;

Punctajul minim pentru ca un candidat să fie declarat „admis” este de 70 de puncte.

Criterii tehnice - 20 puncte

- Date identificare candidat: nume, prenume - **10 puncte**
- Format pagină, Font și mărime - calibri 12, Număr de caractere -2000/ pagini minimum 1 pagină, maximum 2 pagini A4 - **10 puncte**

Criterii calitative - 80 puncte

Prezentare generală - 20 puncte

- Capacitatea de a prezenta în mod structurat, clar, complet, informativ, cu date relevante privind viziunea unei activități de consiliere școlară pentru publicul NEETs, părinți, rude și persoane care pot influența evoluția tânărului, măsuri active și/sau alte servicii, precum și îndrumarea viitorului beneficiar al sistemului național de educație.

Claritatea și coerența argumentării - 40 puncte

- prezentarea argumentării și elaborarea ideilor de suport în susținerea acesteia - **10 puncte**
- exprimarea, în mod clar și explicit, identificabil în conținutul eseului a soluțiilor oferite de candidat în privința consilierii școlare - **10 puncte**
- acuratețea informațiilor - **10 puncte**
- coerența logică a exprimării, construcția ideilor și respectarea unei structuri formale a eseului (introducere, conținut, încheiere) - **10 puncte**

Corectitudinea exprimării în limba română (ortografie, gramatică) și stil de elaborare - 20 puncte

Formulări corecte în limba română, respectarea ortografiei și punctuației, stil propriu, aspecte specifice candidatului.

Eventualele contestații vor fi depuse la Ministerul Educației Naționale, etaj 2, camera 74 (interior 1453) din Bld. General Berthelot nr. 28-30, sector 1, București sau la adresa de e-mail intespo@edu.gov.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face la avizierul Ministerului Educației Naționale, la adresa Str. G-ral Berthelot nr.28-30, sector 1, București, și pe pagina web a Ministerului Educației Naționale, la adresa www.edu.ro, conform calendarului de desfășurare a selecției.

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.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Ministerului Educației Naționale, Str. G-ral Berthelot nr.28-30, sector 1, București la avizier, și pe pagina web a Ministerului Educației Naționale, la adresa www.edu.ro, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau „respins”.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL SELECȚIEI:

Perioada	Activitatea
05.08.2019 - 20.08.2019	Depunerea dosarelor
21.08.2019	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
22.08.2019	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
23.08.2019	Depunerea eventualelor contestații
26.08.2019	Afișarea rezultatelor la eventualele contestații
27.08.2019	Realizarea evaluării eseului
28.08.2019	Afișarea rezultatelor în urma evaluării eseului
29.08.2019	Depunerea eventualelor contestații
30.08.2019	Afișarea rezultatelor la eventualele contestații
02.09.2019	Afișarea rezultatelor finale

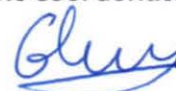
Afișat astăzi 02.08.2019

Coordonator PROIECT


Marinela Nicoleta DINU

Întocmit,

Cristina Glăvan
Asistent coordonator



CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare/partenerie în proiect
-în afara organigramei organizației-
conform anunțului de selecție nr. 265/INTESPO/05.03.2019

pentru proiectul „**INTESPO-„Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare”**”,
cod SMIS 2014+:113589
partener **Ministerul Educației Naționale**

postul vizat - consilier școlar în județul...../ municipiul București

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 și consilier școlar 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.

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a (nume, prenume) _____,
domiciliat/ă în localitatea _____, județul
_____, strada _____, posesor al CI seria
_____, numărul _____, eliberat de _____, la data de
_____, CNP _____, în calitate de
participant(ă) la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției de consilier școlar în
cadrul proiectului „INTESPO - „Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de
Ocupare””, declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele
cu caracter personal de către Ministerul Educației Naționale și a partenerilor săi în cadrul
proiectului „INTESPO - „Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de
Ocupare””.

Mi s-a adus la cunoștință faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal
necesare, solicitate de către Ministerul Educației Naționale și partenerii săi, determină
imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice proiectului „INTESPO - „Înregistrarea
Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare”” ceea ce nu se poate imputa
entităților mai sus menționate.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări
(schimbare domiciliu, stare civilă, adresă de e-mail, etc.) mă oblig să informez în scris
Ministerul Educației Naționale și partenerii săi, dacă este cazul, în timp util.

Sunt informat de către beneficiar că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate
cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului, din
data de 27 aprilie 2016, din punct de vedere al protecției persoanelor fizice în ceea ce
privește prelucrarea datelor cu caracter personal și referitor la libera circulație a acestor
date precum și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția
datelor).

Data

Semnătura

Anexa 3 la Anunțul de selecție

INFORMAȚII PERSONALE

Nume, prenume



Sexul | Data nașterii | Naționalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE
SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA

Ministerul Educației Naționale

Proiectul: „ *INTESPO-Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de
Ocupare* ”

Consilier școlar

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Locul de muncă/
Angajatorul

.....

Perioada

ZZ.LL.AAA - ZZ.LL.AAA

Funcția sau postul ocupat

.....

Activități și responsabilități
principale

Adresa Angajator

Adresa completa.....

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada

Calificarea / diploma
obținutăDisciplinele principale
studiate /
ecompetențe
profesionale
dobânditeNumele și tipul
instituției de
învățământ /
furnizorului de
formareAdresa completa a
institutiei de
invatamant/
furnizorului de
formare

Limba(i) maternă(e) Scrieți limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Audite	Scriere	Conversație	Pronunție	
Specificați limba străină				
Specificați limba străină				

Competențe	
Permis de conducere	

INFORMATII SUPLIMENTARE

Ultima actualizare: data.....

ANEXE

• copii ale diplomelor și certificatelor de calificare, atestate și contracte

NOTĂ

La nivelurile pentru **Înțelegere** (Audite, Scriere), **Vorbire** (Conversație, Pronunție), **Scriere** se va menționa, pentru fiecare limbă străină în parte, unul din

- A1 - Utilizator elementar nivel 1;
- A2 - Utilizator elementar nivel 2;
- B1 - Utilizator independent nivel 1;
- B2 - Utilizator independent nivel 2;
- C1 - Utilizator experimentat nivel 1;
- C2 - Utilizator experimentat nivel 2