



UNIUNEA EUROPEANĂ

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: 6: -Educație și competențe

Operațiune compozită 6.4, 6.6:-Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la cursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

Titlul proiectului: „ADS pentru copiii și tinerii din ALBA”

Contract POCU/665/6/23/133542



Instrumente Structurale
2014-2020

Nr. 180/06.10.2023

ANUNȚ DE SELECȚIE EXPERTI PROIECT POCU

Inspectoratul Școlar Județean Alba (PARTENER 1) anunță demararea procedurii de selecție a 2 posturi experti, în afara organigramei ISJ Alba, pentru implementarea proiectului cu titlul ”ADS pentru copiii și tinerii din ALBA” ID 133542.

I. INFORMAȚII PROIECT

Parteneriatul proiectului:

SOLICITANT: ASOCIAȚIA AS 2001 ALBA IULIA

PARTENER 1: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA

Obiectivul general al proiectului:

Facilitarea accesului la educație a copiilor, tinerilor și adulților din județul Alba;

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE:

Inspectoratul Școlar Județean Alba organizează selecție pentru angajarea a 2 posturi de experti (pe perioadă determinată) în cadrul proiectului cu titlul ”ADS pentru copiii și tinerii din ALBA” ID 133542.

În vederea selecției, ISJ Alba va selecta și contracta experti potrivit datelor de mai jos, activitatea pe proiect desfășurându-se în intervalul orar 16:00-20:00 (excepție cadrele didactice), în funcție de numărul de ore:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumirea	Număr experti	Perioada contractului de muncă
1	Managementul proiectului	1 Asistent manager	2 luni
2	Managementul proiectului	1 Secretar	2 luni

Conform *Procedurii operaționale privind selecția și recrutarea experților (Ordin OMEN Nr.3920/08.06.2018, revizuită conform Hotărârii nr.1336/28.10.2022 publicată în MO nr.1078/8.11.2022*, în procesul de recrutare și selecție experti în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și specifice** menționate în continuare.

Partener 1: Inspectoratul Școlar Județean Alba, **Alba Iulia**, str. Gabriel Bethlen, nr. 7, tel.fax: 0258-817 255, e-mail: secretariat@isjalba.ro, web: <https://isjalba.ro/>



UNIUNEA EUROPEANĂ

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: 6: -Educație și competențe

Operațiune compozită 6.4, 6.6:-Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la cursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

Titlul proiectului: „ADS pentru copiii și tinerii din ALBA”

Contract POCU/665/6/23/133542



Instrumente Structurale
2014-2020

III. CONDIȚII GENERALE expert:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

IV. CONDIȚII SPECIFICE

Nr. crt.	Denumire post	Conditii specifice
1	I Asistent manager	-studii superioare finalizate -3 ani -experiență implementare proiecte europene ca asistent manager -peste 5 ani -Capacitate de analiza si sinteza; -Flexibilitate; -Capacitate de planificare, organizare, coordonare a operatiilor si activitatilor, realizarea de calendare de lucru; - Capacitatea de a respecta termenele limita



UNIUNEA EUROPEANĂ

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: 6: -Educație și competențe

Operațiune compozită 6.4, 6.6:-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

Titlul proiectului: „ADS pentru copiii și tineri din ALBA”

Contract POCU/665/6/23/133542



Instrumente Structurale
2014-2020

		<ul style="list-style-type: none"> -Aptitudini organizatorice; -Aptitudini de lucru în echipa; -Abilitati în comunicarea scrisa si orala; -Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în functie de cunoasterea dobândita pe parcursul realizarii sarcinilor; -Cunostinte de operare Word, Excel, Internet.
2	1 Secretar	<ul style="list-style-type: none"> -studii superioare finalizate -3 ani -experiență solicitată proiecte -peste 10 ani -Capacitate de analiza si sinteza; -Flexibilitate; -Capacitate de planificare, organizare, coordonare a operatiilor si activitatilor, realizarea de calendare de lucru; - Capacitatea de a respecta termenele limita -Aptitudini organizatorice; -Aptitudini de lucru în echipa; -Abilitati în comunicarea scrisa si orala; -Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în functie de cunoasterea dobândita pe parcursul realizarii sarcinilor; -Cunostinte de operare Word, Excel, Internet.

Expertul va presta activități conform fișei postului de la data semnării contractului de muncă.

a) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Nr. crt.	Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
1	1 Asistent manager	<ul style="list-style-type: none"> -Participă la planificarea activităților; -Acordă asistență în organizarea și implementarea activităților proiectului; -Acordă sprijin managerului de proiect la realizarea și verificarea documentelor; -Participă la elaborarea procedurilor pe proiect, la toate evenimentele și întâlnirile proiectului; - Asigură circulația informației în cadrul proiectului și pentru alte departamente ale instituției, participând periodic la întâlniri cu echipa de proiect și prezentând rezultatele. - Asigură rezolvarea problemelor apărute în realizarea activității și informează la timp echipa de management despre problemele apărute și pe care nu le poate rezolva la nivelul

Partener 1: Inspectoratul Școlar Județean Alba, **Alba Iulia**, str. Gabriel Bethlen, nr. 7, tel.fax: 0258-817 255, e-mail: secretariat@isjalba.ro.ro, web: <https://isjalba.ro/>



UNIUNEA EUROPEANĂ

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: 6: -Educație și competențe

Operațiune compozită 6.4, 6.6:-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

Titlul proiectului: „ADS pentru copiii și tineri din ALBA”

Contract POCU/665/6/23/133542



Instrumente Structurale
2014-2020

		<p>său.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonează arhivarea corespunzătoare a întregii documentații legate de proiect; - Face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse; - Evaluează impactul proiectului și îl comunică echipei de management, finanțatorilor și partenerilor de proiect; - Răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activității. - Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate. -Asigură un climat de colaborare între toți angajații implicați în proiect. - Informează echipa de management de apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului. - Răspunde de gestionarea resurselor umane și materiale aferente activității de care răspunde conform cu planificarea proiectului, precum și de alocarea lor corectă. - Răspunde de respectarea termenelor stabilite prin contracte. - Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces. - Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.). - Respectă și asigură cunoașterea și aplicarea ROI și a ROF de către întreg personalul din subordine. - Asigurarea comunicarea cu alte organizații. -Participă la desfășurarea unor activități de promovare și diseminare a informațiilor privind proiectul. -Se implică în alte activități conform pregătirii profesionale pentru implementarea corespunzătoare a proiectului. -Organizează și participă la întâlnirile de lucru realizate de Partenerul 1, cât și la întâlnirile de lucru realizate de beneficiar. -Elaborează fișa de pontaj și raportul de activitate lunar conform instrucțiunilor in vigoare.
--	--	--



UNIUNEA EUROPEANĂ

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: 6: -Educație și competențe

Operațiune compozită 6.4, 6.6:-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

Titlul proiectului: „ADS pentru copiii și tineri din ALBA”

Contract POCU/665/6/23/133542



Instrumente Structurale
2014-2020

2	I Secretar	<p>Face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluează impactul proiectului și îl comunică echipei de management, finanțatorilor și partenerilor de proiect; - Răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activității. - Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate. <p>-Asigură un climat de colaborare între toți angajații implicați în proiect.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informează echipa de management de apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului. - Răspunde de gestionarea resurselor umane și materiale aferente activității de care răspunde conform cu planificarea proiectului, precum și de alocarea lor corectă. <p>-Întocmește contractele de muncă, a fișelor de post și informărilor angajaților din partea Partenerului I;</p> <p>-Întocmește dosarele de personal;</p> <p>-Întocmește pontajul general lunar al proiectului pentru Partenerul I;</p> <p>-Evidența angajaților de pe proiect pentru Partenerul I;</p> <p>-Elaborarea deciziilor de încetare a contractelor de muncă pentru Partenerul I;</p> <p>-Elaborarea adeverințelor de vechime pentru angajații proiectului pentru Partenerul I;</p> <p>-Alte atribuții delegate de către managerul de proiect în legătură cu natura postului.</p> <p>-Face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluează impactul proiectului și îl comunică echipei de management, finanțatorilor și partenerilor de proiect; - Răspunde de rezolvareapromptă a problemelor de comunicare ce aparîncadrulactivității. - Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate. <ul style="list-style-type: none"> - Asigură un climat de colaborareîntretoșiangajațiiimplicațiînproiect. - Informează echipa de management de apariția unor probleme
---	------------	---

Partener 1: Inspectoratul Școlar Județean Alba, **Alba Iulia**, str. Gabriel Bethlen, nr. 7,tel.fax: 0258-817 255, e-mail: secretariat@isjalba.ro.ro,web: <https://isjalba.ro/>



UNIUNEA EUROPEANĂ

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: 6: -Educație și competențe

Operațiune compozită 6.4, 6.6:-Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la cursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

Titlul proiectului: „ADS pentru copiii și tinerii din ALBA”

Contract POCU/665/6/23/133542



		importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului.
--	--	--

b) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană ;

VI. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 35 din H.G. nr. 1336/2022, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- Anexa 1: Formular de înscriere
- Anexa 2: Declarație disponibilitate
- Anexa 3: CV format Europass- datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- Anexa 4: Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat)
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar (*poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de*



UNIUNEA EUROPEANĂ

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: 6: -Educație și competențe

Operațiune compozită 6.4, 6.6:-Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la cursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

Titlul proiectului: „ADS pentru copiii și tinerii din ALBA”

Contract POCU/665/6/23/133542



Instrumente Structurale
2014-2020

concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii).

- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane (*poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii*).
- Activitate didactică: adeverință vechime în învățământ;
- Experiență specifică pentru postul vizat: contracte muncă, adeverințe;
- Experiență proiecte: Dovezi cu experiența în implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale (POCU, POSDRU, SEE, ERASMUS+ Etc)- contracte de muncă/adeverințe-dacă este cazul.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se certifică ”conform cu originalul” de către unitatea de învățământ/instituția în care este încadrat fiecare candidat.

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Inspectoratului Școlar Județean Alba-Partener 1, din Str. Gabriel Bethlen, Nr.7, Alba Iulia, Județ Alba, până la data de 13.10.2023, ora 16:30.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma informatică a instituției, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la



UNIUNEA EUROPEANĂ

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: 6: -Educație și competențe

Operațiune compozită 6.4, 6.6:-Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul prescolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

Titlul proiectului: „ADS pentru copiii și tineri din ALBA”

Contract POCU/665/6/23/133542



secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute capitolul VI în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

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

VIII.EVALUAREA CANDIDATURILOR/PROBELE DE CONCURS/EXAMEN:

Candidaturile vor fi evaluate de comisia de evaluare a candidaturilor depuse formată din minim 3 membri din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Alba. Selecția cuprinde 3 etape, etapa administrativă (selecția dosarelor), proba scrisă și interviul.

IX. CRITERII DE EVALUARE EXPERTI

A. Evaluarea administrativă (selecția dosarelor): probă eliminatorie

- CV-ul respectă formatul Europass;
- Sunt atașate documentele justificative solicitate;

Dacă unul din criteriile nu este îndeplinit dosarul este respins și nu intră în etapa următoare

Evaluarea candidaturilor:

Nr. crt.	DENUMIRE FUNCȚIE	EVALUARE
1	1 Asistent manager	<ul style="list-style-type: none"> Studii superioare finalizate-3 ani: 30 puncte (licență: 10 puncte; masterat: 15 puncte; doctorat:5 puncte) Experiență ca asistent manager – 60 puncte: 0-5 ani - 40 puncte 5-10 ani- 50 puncte Peste 10 ani– 60 puncte Cunostinte operare PC -10 puncte
2	1 Secretar	<ul style="list-style-type: none"> Studii superioare finalizate-3 ani: 30 puncte (licență: 10 puncte; masterat: 15 puncte; doctorat:5 puncte) Experienta proiecte europene – 60 puncte: 0-5 ani - 40 puncte 5-10 ani-50 puncte Peste 10 ani– 60 puncte Cunoștințe operare PC – 10 puncte

Rezultatele în urma evaluării din etapa administrativă, etapa de evaluare a CV-ului însoțit de documentele justificative se afișează la sediul ISJ Alba-Partener 1, la adresa Str. Gabriel Bethlen,



UNIUNEA EUROPEANĂ

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: 6: -Educație și competențe

Operațiune compozită 6.4, 6.6:-Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul prescolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la cursurile de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

Titlul proiectului: „ADS pentru copiii și tinerii din ALBA”

Contract POCU/665/6/23/133542



Instrumente Structurale
2014-2020

Nr.7, Alba Iulia, Județ Alba și pe website-ul instituției, secțiunea dedicată proiectelor, conform calendarului de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

B. Proba scrisă

Va avea loc în data de 23.10.2023, la ora 17,00, la sediul inspectoratului Școlar Județean Alba.

Rezultatele în urma evaluării probei scrise se afișează la sediul ISJ Alba-Partener 1, la adresa Str. Gabriel Bethlen, Nr.7, Alba Iulia, Județ Alba și pe website-ul instituției, secțiunea dedicată proiectelor, conform calendarului de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

C. Interviu

Pentru a fi admis la proba interviu, un candidat trebuie să cumuleze minim 50 puncte la proba B. Data, ora și locația desfășurării interviului vor fi comunicate ulterior afișării rezultatelor evaluării probei scrise. Grila de interviu urmărește capacitatea de realiza atribuțiile și responsabilitățile postului, motivația și disponibilitatea de a participa la proiect, precum și probarea experienței/expertizei menționate în CV și evaluarea modului în care candidații îndeplinesc condițiile specifice ale posturilor. Punctajul minim pentru aceasta etapa este de 50 puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte.

Rezultatele interviului vor fi afișate la sediul ISJ Alba și pe website-ul instituției. Proba de interviu nu se poate contesta (conf. Punct.8.1.9 din Procedura de sistem).

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul ISJ Alba-Partener 1, la adresa Str. Gabriel Bethlen, Nr.7, Alba Iulia, Județ Alba și pe website-ul instituției, secțiunea dedicată proiectelor, conform calendarului de concurs.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a 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 Inspectoratului Școlar Județean Alba-Partener 1, la adresa Str. Gabriel Bethlen, Nr.7, Alba Iulia, Județ Alba și pe website-ul instituției, secțiunea dedicată proiectelor, conform calendarului de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

NOTA : Contractele individuale de muncă ale experților declarați admiși, vor fi încheiate, în funcție de derularea activităților proiectului conform graficului Gantt

X.CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea
09.10.2023-13.10.2023 , ora 16:30	Depunerea dosarelor



UNIUNEA EUROPEANĂ

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: 6: -Educație și competențe

Operațiune compozită 6.4, 6.6:-Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la cursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

Titlul proiectului: „ADS pentru copiii și tinerii din ALBA”

Contract POCU/665/6/23/133542



Instrumente Structurale
2014-2020

16.10.2023	Evaluarea dosarelor de concurs/examen
17.10.2023	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor depuse
16.10.2023 (ora 08:00-16:30)	Depunerea eventualelor contestații în urma evaluării dosarelor de concurs/examen
16.10.2023	Soluționarea eventualelor contestații
17.10.2023	Afișarea rezultatelor selecției de dosare în urma soluționării contestațiilor (dacă este cazul)
23.10.2023	Proba scrisă – testare cunoștințe de specialitate
23.10.2023	Afișarea rezultatelor în urma probei scrise
23.10.2023	Depunerea eventualelor contestații în urma probei scrise
24.10.2023	Soluționarea eventualelor contestații în urma probei scrise
24.10.2023	Afișarea rezultatelor a probei scrise în urma soluționării contestațiilor (dacă este cazul)
25.10.2023	Proba de interviu
25.10.2023	Afișarea rezultate interviu
25.10.2023	Depunerea eventualelor contestații în urma probei de interviu
26.10.2023	Soluționarea eventualelor contestații în urma probei de interviu
26.10.2023	Afișare rezultate finale concurs

XI. BIBLIOGRAFIA

Partener 1: Inspectoratul Școlar Județean Alba, **Alba Iulia**, str. Gabriel Bethlen, nr. 7, tel.fax: 0258-817 255, e-mail: secretariat@isjalba.ro.ro, web: <https://isjalba.ro/>



UNIUNEA EUROPEANĂ

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6: -Educație și competențe

Operațiune compozită 6.4, 6.6:-Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la cursurile de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

Titlul proiectului: „ADS pentru copiii și tinerii din ALBA”

Contract POCU/665/6/23/133542



-
- Ghidul solicitantului — condiții specifice „Măsuri de educație de tip A doua șansă” aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
 - Ordinul nr. 5248 din 31 august 2011 privind aplicarea Programului "A doua șansă”;
 - Legea educației naționale nr. 1/2011;

Afișat astăzi, 06.10.2023 la sediul Inspectoratului Școlar Județean Alba și site-ul Inspectoratului Școlar Județean Alba.

Anexe anunt:

- Anexa 1: Formular de înscriere
- Anexa 2: Declarație disponibilitate
- Anexa 3: CV format Europass
- Anexa 4: Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Inspectoratul Școlar Județean
Alba
Inspector Școlar General
prin împuternicit
Prof. CHERECHEȘ DAN
IOAN

