

Nr. 743/23.02.2026

ANUNȚ DE SELECȚIE**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA**

anunță scoaterea la concurs
a unor posturi în afara organigramei de experți
în cadrul proiectului „Copiii contează! Programe pentru sprijinirea accesului egal la educație”
SMIS 339191

**se va completa dupa caz, cu specificul anunțului de selecție*

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect:

Obiectivul general al proiectului este de a asigura, pe o perioadă de 36 de luni, măsuri de sprijin integrate oferite de Solicitant și partenerii asociați, în vederea optimizării ofertei educaționale. Activitățile desfășurate vor fi axate pe îmbunătățirea accesului și participării la educație a copiilor din comunități marginalizate, în special a celor de etnie romă, promovând incluziunea și egalitatea de șanse în procesul lor de dezvoltare. Proiectul vizează implicarea a 210 elevi roma din comunități marginalizate, înscriși la Școala Gimnazială "Simion Bărnuțiu" Tiur Blaj și Școala Gimnazială "Simion Balint" Roșia Montană, în activitățile propuse, având ca obiectiv reducerea decalajelor în ceea ce privește participarea școlară, performanțele academice și prevenirea abandonului școlar în rândul elevilor.

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Alba
Durata proiectului: 36 luni

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Scopul anunțului de selecție este acela de a recruta experți în afara organigramei organizației pentru implementarea proiectului „Copiii contează! Programe pentru sprijinirea accesului egal la educație” SMIS 339191.

În vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata Activității conform Gantt*	Nr.ore/ expert /lună
1	A4.2 Implementarea unor intervenții personalizate de suport socio-emoțional complex și programe de consiliere psihologica și vocaționala	Consilier Scolar 2	1	Martie 2026 - Octombrie 2028	25
2	A5.1 Derularea unui program pentru facilitarea accesului la	Responsabil activitati	1	Martie 2026 - Octombrie	25

inițiative de învățare nonformale de tip outdoor, creative și cultural-artistice, cu scopul dezvoltării și incluziunii educaționale	nonformale 1		2028	
---	--------------	--	------	--

**Durata subactivității este corelată cu documentele contractului de finanțare de la data demarării procedurii de selecție a experților. Aceasta nu reflectă perioada efectivă în care experții selecționați desfășoară activitățile propriu-zise.*

Conform OM nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației și Cercetării este beneficiar sau partener, 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 mai jos menționate.

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) îndeplinește condițiile de experiență profesională specifică minimă pentru poziția pe care candidează conform informațiilor detaliate în secțiunea IV, lit. e);
- 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 îndeplinirea 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:

- a) Denumire expert: Conform tabel alin. e)
- b) Număr posturi vacante: **2 posturi.**
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la finalul proiectului în acord cu graficul activităților proiectului. Experții selectați vor presta activități în acord cu norma lunară maximă de lucru conform informațiilor detaliate în prezentul anunț, activitatea fiecărui expert derulându-se în acord cu perioada de desfășurare a activității conform graficului activităților prezentului proiect.
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **„Copiii contează! Programe pentru sprijinirea accesului egal la educație” SMIS 339191**

A1 Managementul proiectului

A1.1 Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului

A1.2 Activități indirecte, administrative și auxiliare de suport pentru managementul proiectului

A2 Informare și publicitate

A2.1 Activități privind informarea și publicitatea proiectului

A3 Dezvoltarea de programe de informare și conștientizare pentru susținerea și promovarea educației incluzive

A3.1 Derularea unei campanii de informare și conștientizare pentru susținerea și promovarea educației incluzive

A3.2 Organizarea unui workshop la nivel local și județean pentru diseminarea, transferul

și valorificarea bunelor practici dezvoltate în cadrul proiectului

A4 Implementarea unor măsuri de acompaniere integrată și orientate spre depășirea obstacolelor care limitează accesul la educație și la realizarea activităților școlare

A4.1 Identificarea, selecția și comunicarea cu elevii romi fără acces la Programele de Interes Național (PIN) și integrarea acestora în inițiativele de sprijin educațional, precum și evaluarea progresului educațional al acestora conform Mecanismului de Avertizare Timpurie în Educație

A4.2 Implementarea unor intervenții personalizate de suport socio-emoțional complex și programe de consiliere psihologică și vocațională

A4.3 Implementarea unui set de măsuri de acompaniere, sprijin educațional multidisciplinar și dezvoltare personală multidimensională

A5 Derularea unui program pentru facilitarea accesului la inițiative de învățare nonformale de tip outdoor, creative și cultural-artistice cu scopul dezvoltării și incluziunii Educaționale

A5.1 Derularea unui program pentru facilitarea accesului la inițiative de învățare nonformale de tip outdoor, creative și cultural-artistice, cu scopul dezvoltării și incluziunii educaționale

A6 Derularea de programe de mentorat pentru reducerea abandonului școlar în rândul elevilor de etnie roma

A6.1 Derularea unui program de mentorat dedicat elevilor romi expuși riscului de abandon școlar și orientat spre sprijin personalizat și incluziune educațională

A6.2 Implementarea unui program de mentorat dedicat personalului didactic din comunitățile cu populație de etnie roma orientat spre incluziunea educațională și egalitatea de șanse

A7 Organizarea unui program de sprijin individualizat pentru asigurarea oportunităților egale ale elevilor de etnie roma expuși riscului de abandon școlar

A7.1 Organizarea unui program de sprijin individualizat pentru asigurarea oportunităților egale ale elevilor de etnie roma expuși riscului de abandon școlar

A8 Derularea unui program pentru susținerea inițiativelor inovative în educație pentru consolidarea relației elevi - școală - comunitate

A8.1 Derularea unui program pentru susținerea inițiativelor inovative în educație pentru consolidarea relației elevi - școală - comunitate

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Consilier Scolar 2	Conform fișelor de post atașate prezentului anunț
Responsabil activități nonformale 1	Conform fișelor de post atașate prezentului anunț

*pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz

f) Cerințe/competențe necesare:

Conform fișelor de post atașate prezentului anunț;

g) Constituie avantaje (după caz): N/A

h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

Conform fișelor de post atașate prezentului anunț;

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale OM nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației și Cercetării este beneficiar sau partener, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

a) Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;

b) Declarația de disponibilitate - Anexa 2 anunț de selecție;

- c) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal - Anexa 3 anunț de selecție;
- d) Scrisoarea de intenție;
- e) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- f) Certificat de căsătorie (dacă este cazul);
- g) Certificat de naștere;
- h) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- i) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- j) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- k) 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);
- l) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- m) DECLARAȚIE cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027, Anexa la Ordinul MIPE nr.4300/29.07.2024.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței specifice solicitate și declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă și se depun certificate pentru "conformitate cu originalul".

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.

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

Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

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

VI. BIBLIOGRAFIA:

- H.G. nr.560/28.04.2022 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor romani apăsând minorității rome pentru perioada 2022-2027
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Măsuri integrate pentru comunitatea roma” aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027;
- Programul Educație și Ocupare 2021-2027
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

VII. MODALITATEA DE DEPUEREA A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la registratura instituției din str. Gabriel Bethlen nr. 7, Alba Iulia, Alba, până la data de 15.12.2025, ora 16:00.

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

VIII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a 2 etape, astfel:

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

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul instituției și pe pagina web. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul instituției/online la adresa de e-mail: secretariat@isjalba.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv. Această modalitate de codificare este transmisă candidatului, spre știință, la momentul depunerii dosarului și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.

- a) Proba de evaluare a dosarelor;
- b) Interviu;

Eventualele contestații pentru proba de evaluare a dosarelor vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviuul nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției și pe pagina web, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, 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.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 60 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură. Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea
23.02.2026	Publicarea anunțului de selecție
24.02.2026- - 06.03.2026, ora 14:00	Depunerea dosarelor
09.03.2026	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
09.03.2026	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
10.03.2026	Depunerea eventualelor contestații în termen de 24h de la data afișării rezultatelor
10.03.2026	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
11.03.2026	Realizarea evaluării dosarelor
11.03.2026	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
12.03.2026	Depunerea eventualelor contestații

	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
13.03.2026	Interviul Afișarea rezultatelor în urma interviului
13.03.2026	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 23.02.2026, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Alba.

Reprezentant legal împuternicit
Cherecheș Ioan Dan





FIȘA DE POST Consilier scolar 2

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Consilier scolar 2

Cod COR: 235903

Titular post: Consilier scolar 2

2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.2;
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Coordonator consiliere, Manager de proiect
 - o De colaborare: echipa de implementare

Scopul postului: Furnizarea de servicii de consiliere psihologică, vocațională și socială pentru elevii de etnie romă și formarea de competențe socio-emoționale, cu scopul de a preveni abandonul școlar și de a susține dezvoltarea armonioasă a copiilor.

Responsabilități principale

1. Evaluarea și identificarea nevoilor elevilor

- Realizează evaluări inițiale și periodice ale elevilor din grupul țintă pentru a determina nevoile de sprijin (context familial, școlar, socio-emoțional).
- Identifică factorii personali și externi care pot influența performanța școlară și starea emoțională a copiilor, inclusiv situația familiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate.
- Stabilește împreună cu elevii și părinții/tutorii obiectivele și prioritățile procesului de consiliere.

2. Consiliere psihologică și vocațională

- Oferă sesiuni individuale și de grup de consiliere psihologică pentru elevii care se confruntă cu dificultăți emoționale, comportamentale sau de adaptare la mediul școlar.
- Desfășoară sesiuni de consiliere vocațională, în special pentru elevii din anii terminali, pentru a-i ghida în alegerea traseului educațional și profesional potrivit.
- Facilitează activități de suport emoțional, dezvoltare a abilităților emoționale și sociale, deprinderi de viață independentă și abilități interpersonale.
- Asigură servicii de consiliere psihologica, menite sa ofere sprijin emoțional constant elevilor în situații de risc și dificile



- Oferă sesiuni individuale și de grup de consiliere vocațională pentru elevii care se confruntă cu obstacole emoționale pentru formarea rezilienței și creșterea capacității elevilor de a-și gestiona emoțiile și situațiile de stres

- Asigură derularea de activități de suport emoțional și dezvoltare a abilităților sociale și interpersonale pt dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și a motivației pentru învățare

4. Programe de sprijin și prevenție

- Contribuie la elaborarea și implementarea unor programe preventive privind abandonul școlar, discriminarea, consumul de substanțe, violența în școală.

- Participă la organizarea de ateliere tematice (ex. gestionarea stresului, dezvoltarea stimei de sine, relaționarea eficientă cu colegii și profesorii).

- Colaborează cu asistenții sociali și alte servicii specializate în cazul în care sunt necesare intervenții suplimentare (ex. terapie familială, suport financiar, asistență juridică).

5. Colaborare cu echipa proiectului și cu comunitatea

- Lucrează îndeaproape cu Coordonatorul de consiliere, cu mediatori școlari, profesori, responsabili program remedial, asistenți sociali etc., pentru a asigura o abordare integrată și coerentă a problemelor elevilor.

- Implică părinții/tutorii și comunitatea locală în procesul de consiliere și participă la activități comunitare de informare și sensibilizare.

- Participă la evenimente locale, campanii de informare și la diseminarea bunelor practici, promovând importanța educației și beneficiile consilierii.

6. Monitorizare, evaluare și raportare

- Monitorizează progresul elevilor consiliați și întocmește fișe individuale sau rapoarte periodice, evaluând rezultatele activităților de consiliere.

- Actualizează planurile de intervenție ori de câte ori este necesar, în funcție de evoluția sau dificultățile întâmpinate de elevi și de feedback-ul primit de la părinți.

- Raportează Coordonatorului de consiliere datele relevante despre activitatea de consiliere și participă la ședințele periodice de analiză a cazurilor.

- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în domeniul educațional/organizare activități	1-5 ani

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	<p>Bune abilități de comunicare și relaționare, capacitatea de a lucra în echipă, cunoașterea metodelor și tehnicilor de consiliere și dezvoltare personală, abilități de lucru cu adulți (părinți/tutori)</p> <p>Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și elevii</p> <p>Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic</p> <p>Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional.</p> <p>Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor</p> <p>Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare.</p> <p>Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale</p> <p>Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale</p> <p>Aptitudini personale: Empatie, răbdare, tact, respect și preocupare autentică pentru bunăstarea copiilor; flexibilitate și adaptabilitate în gestionarea cazurilor diferite; abilitatea de a motiva și implica părinții în procesul educațional.</p>



4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

Angajator,

Salariat,



FIȘA DE POST Responsabil activitati nonformale 1

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitati nonformale 1

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitati nonformale 1

2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.3;
- Relațiile profesionale specifice postului:
- Ierarhice de subordonare: Manager de proiect
- De colaborare: echipa de implementare

Scopul postului: Planificarea, organizarea și desfășurarea de activități nonformale (culturale, artistice, recreative, sportive etc.) care să asigure accesul copiilor din grupuri dezavantajate – în special cei din mediul rural și mic-urban – la oportunități de dezvoltare personală, socială și culturală, în vederea prevenirii abandonului școlar și promovării incluziunii sociale.

Responsabilități principale

1. Organizarea activităților recreative și de socializare

- Concepe, planifică și coordonează activități destinate dezvoltării sociale și emoționale a copiilor (jocuri, concursuri, activități outdoor etc.).
- Asigură un mediu sigur și stimulat, în care elevii să poată interacționa, să își dezvolte creativitatea și abilitățile de comunicare.
- Menține legătura cu comunitatea locală și cu instituțiile partenere pentru a identifica spații adecvate desfășurării activităților.

2. Activități culturale și artistice

- Planifică și coordonează ateliere și workshop-uri creative (abilități manuale, muzicale, teatrale, pictură, robotică etc.), adaptate nivelului și intereselor copiilor din grupul țintă.
- Organizează activități cultural-artistice (repetiții, spectacole, expoziții) în incinta unităților de învățământ sau în alte locații, cu scopul de a stimula creativitatea și de a păstra identitatea culturală.
- Sprijină achiziționarea de abonamente la cursuri de specialitate (robotică, teatru, dans, pictură etc.) și asigură monitorizarea progresului copiilor care participă la acestea.



3. Activități sportive și outdoor

- Inițiază și coordonează activități sportive (fotbal, baschet, volei etc.), drumeții, excursii și tabere, care să contribuie la formarea unui stil de viață sănătos și la dezvoltarea spiritului de echipă în rândul copiilor.

- Elaborează programe de activități outdoor menite să promoveze socializarea, abilitățile de colaborare și să reducă riscul de abandon școlar.

- Se asigură de procurarea și gestionarea echipamentelor și materialelor sportive/recreative, monitorizând integritatea și buna lor utilizare.

4. Asigurarea resurselor și materialelor necesare

- Identifică și propune spre achiziție echipamente, materiale educaționale și sportive, necesare bunei desfășurări a activităților nonformale.

- Colaborează cu echipa de proiect și cu furnizori externi pentru a asigura respectarea procedurilor de achiziție și a cerințelor de calitate.

- Verifică utilizarea corectă și în siguranță a echipamentelor și materialelor de către copii.

5. Prevenirea și reducerea abandonului școlar

- Încurajează și motivează copiii din grupurile dezavantajate să participe activ la programele și activitățile propuse, creând contexte educaționale plăcute și relevante.

- Colaborează cu consilierii școlari, cadrele didactice și coordonatorii altor componente de proiect pentru a identifica nevoile și dificultățile copiilor, personalizând intervențiile nonformale.

- Promovează participarea copiilor la activități în afara programului școlar, în vederea dezvoltării stimei de sine, a competențelor sociale și a păstrării identității culturale.

6. Monitorizare, evaluare și raportare

- Elaborează instrumente de monitorizare (liste de prezență, chestionare de feedback, observații directe) pentru a evalua impactul activităților nonformale asupra copiilor și a gradului lor de implicare.

- Întocmește rapoarte periodice privind numărul de participanți, progresele înregistrate și rezultatele obținute, propunând măsuri de îmbunătățire a intervențiilor.

- Colaborează cu echipa de proiect, managerii de proiect și alte părți interesate pentru a disemina bune practici și experiențe pozitive rezultate în urma activităților nonformale.

- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii liceale/tehnologice absolvite/Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în domeniul educațional/organizare activități	1-5 ani

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	<p>Abilități de planificare, organizare și coordonare a evenimentelor/activităților; creativitate și capacitate de adaptare a programelor la nevoile copiilor; bune abilități de comunicare și relaționare.</p> <p>Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realiza prezentari, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și elevii</p> <p>Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic</p> <p>Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional.</p> <p>Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor</p> <p>Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare.</p> <p>Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale</p> <p>Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale</p> <p>Aptitudini personale: Empatie, răbdare, capacitate de lucru în echipă, inițiativă, pasiune pentru domeniul educațional și pentru promovarea incluziunii sociale.</p>



4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională

Angajator,

Salariat,