



Nr. inreg. UOC: 3642/02.03.2020

Aprobat,  
Rector, Prof.univ.dr. Sorin Rugina

**ANUNȚ RECRUTARE EXPERTI ÎN CADRUL PROIECTULUI  
„Angajati performanti!”, Cod: POCU/464/3/12/128105**

Subsemnatul Filip Cosmin, în calitate de Coordonator Partener 1, în baza Deciziei Rectorului UOC privind înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectului „Angajati performanti!” - ID 128105 finanțat din fonduri europene nerambursabile, anunț demararea procedurii de selecție a posturilor în afara organigramei UOC pentru acest proiect prezentate în Tabelul 1, în conformitate cu Contractul de finanțare nr. 1774/03.02.2020.

*Tabelul 1: Posturile din cadrul proiectului propuse în cadrul procedurii de selecție*

<b>Nr. Post cf. stat de functii</b>	<b>Denumirea postului din organigrama proiectului</b>	<b>Ocupatia conform Cod COR</b>	<b>Nr posturi disponibile</b>
2	Expert Metodologic selectie GT	242320 specialist in recrutare	1
3-10	Expert selectie, mentinere si comunicare GT/IMM	242230 expert egalitate de sanse	8
11	Expert derulare campanii de constientizare	243201 specialist in relatii publice	1
12	Expert teme secundare/orizontale	242106 manager de inovare	1
13	Coordonator implementare programe ANC	242319 specialist in formare	1
14	Expert realizare materiale curs ANC (Expert accesare fonduri)	242319 specialist in formare	1
15	Expert realizare materiale curs ANC (Specialist in manag deseurilor)	242319 specialist in formare	1
16	Expert realizare materiale curs ANC (Expert prevenire-red riscuri)	242319 specialist in formare	1
17	Expert realizare materiale curs ANC (Designer pagini web)	242319 specialist in formare	1
18	Expert realizare materiale curs ANC (Operator introducere date)	242319 specialist in formare	1
23-26	Expert formator curs ANC Expert accesare fonduri	242401 formator	4
27-30	Expert formator curs ANC Specialist in manag deseurilor	242401 formator	4
31-34	Expert formator curs ANC Expert prevenire-red riscuri	242401 formator	4
35-38	Expert formator curs ANC Designer pagini web	242401 formator	4
39-42	Expert formator curs ANC Operator introducere date	242401 formator	4
43-44	Consultant introd progr de învățare la loc de munca	242403 organizator/conceptor/ consultant formare	2

Informatii privind perioada de existenta a postului, norma de munca, salariu brut, atributii principale si cerintele postului sunt prezentate în Tabelul 3. Perioada propriu-zisa de existenta a postului poate fi conditionata si de eventuale Notificari ce vizeaza aprobarea de catre Autoritatea contractanta a datei de inceput.

Persoanele interesate pot depune/transmite dosarul de candidatură la următoarea adresă: **Secretariat Scoala de studii postuniversitare si de formare profesionala continua (SSP-FPC), Str. Ion Voda nr. 58, etaj 2, camera 215.**

**Dosarul de candidatură trebuie să conțină:**

- a) Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – Anexa 3);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) Copie, conform cu originalul, a actului de identitate sau a oricarui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) Memoriu justificativ, semnat pe fiecare pagină, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului, cu documente justificative (în copie, conform cu originalul).
- e) Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/ programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat (Anexa 4).

Pentru candidatii care nu au în derulare, la data selecției, raporturi contractuale de muncă curente cu UOC (contracte de munca pe perioada nedeterminata), daca sunt selectati in urma candidaturii, la semnarea contractului de munca vor completa dosarul de candidatura cu:

- i. Cazierul judiciar;
- ii. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de recrutare si selectie;

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.

Daca un candidat vizeaza depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune cate un dosar pentru fiecare post vizat.

Procesul de recrutare si selectie pentru prezentul anunt va avea calendarul de desfasurare conform celor prezentate in Tabelul 2:

*Tabelul 2: Calendarul de desfasurare al procesului de recrutare si selectie, conform prezentului anunt*

<b>Nr.</b>	<b>Etapa</b>	<b>Perioada/data/ora</b>
1.	Publicarea si afisarea anuntului de recrutare si selectie	02.03.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatura de catre candidati	03.03.2020, ora 08:00-05.03.2020, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatura (eligibilitate dosare de candidatura)	05.03.2020, ora 16:00-05.03.2020, ora 19:00
4.	Afisarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare si afisarea programarii candidatilor la interviu (pentru etapa 2 de evaluare)	06.03.2020, ora 08:00
5.	Termen de depunere a contestatiilor aferente Etapei 1 de evaluare	06.03.2020, ora 16:00
6.	Evaluarea contestatiilor depuse si afisarea rezultatelor aferente contestatiilor formulate	06.03.2020, ora 19:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu*) pentru candidatii declarati admisi la Etapa 1 de evaluare (inclusiv dupa contestatii)	09.03.2020, ora 08:00
8.	Publicarea si afisarea anuntului cu rezultatele finale ale recrutarii si selectiei	09.03.2020, ora 12:00

*\* Aceasta proba se va desfasura la sediul institutiei beneficiare prin prezenta fizica a candidatului in fata comisiei de recrutare si selectie. Doar in situatii bine fundamentate, pe baza unei cereri adresate in prealabil Comisiei de evaluare si selectie si aprobate in acest sens, se poate desfasura proba de interviu si prin sisteme de comunicare audio si video la distanta.*



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România  
Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)



Tabelul 3: Informații privind posturile supuse procesului de recrutare și selecție, conform prezentului anunț

Nr. post cf. stat de funcții	Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existența a postului în cadrul proiectului	Norma [nr.ore/lună] [nr.ore/zi]	Atribuții principale	Cerintele postului
2	Expert Metodologic selecție GT	3 luni (Martie 2020 – Iunie 2020)	60 h/ lună (180 h/proiect)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect și în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</li><li>2. Elaborează metodologia de selecție, recrutare, menținere și monitorizare a GT, împreună cu echipa de implementare desemnată în acest sens.</li><li>3. Elaborează ghidul de înscriere a grupului țintă, împreună cu echipa de implementare desemnată în acest sens.</li><li>4. Elaborează metodologia de selecție a IMM-urilor ce urmează a fi sprijinite în cadrul proiectului, împreună cu echipa de implementare desemnată în acest sens.</li><li>5. Participă la elaborarea altor metodologii, ghiduri și proceduri solicitate a fi elaborate de către echipa de management a proiectului.</li><li>6. Întocmește instrumente de lucru pentru eficientizarea procesului de identificare și recrutare grup țintă și elaborează instrumente de monitorizare prin care să se urmărească atingerea indicatorilor legați de grupul țintă.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Experiență profesională solicitată:<ol style="list-style-type: none"><li>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</li><li>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:<ol style="list-style-type: none"><li>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru în echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care să reiasă că activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</li><li>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedită prin documente justificative);</li></ol></li></ol></li><li>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</li><li>c) Competențe solicitate:<ol style="list-style-type: none"><li>(1) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</li><li>(2) Cunoștințe de limba română (cunoașterea structurii și a conținutului limbii române)</li><li>(3) Cunoștințe în legătură cu executarea sarcinilor:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Cunoașterea unui editor de texte pe calculator;</li><li>b) Operarea cu baze de date;</li></ol></li></ol></li></ol>

					<p>c) Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice.</p> <p>(4) Cunoștințe legate de folosirea aparaturii:</p> <p>(5) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>
3-10	Expert selecție, mentinere și comunicare GT/IMM	16 luni (martie 2020 – Iulie 2021)	40 h/ lună (640 h/proiect)	<p>(1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect și în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>(2) Este responsabil pentru identificarea, selecția și înregistrarea persoanelor din rândul grupurilor țintă eligibile.</p> <p>(3) Răspunde de selecția repartizată a grupului țintă din punct de vedere geografic, pe întreg spațiul administrativ teritorial al județului de care răspunde.</p> <p>(4) Participă la elaborarea metodologiilor și a procedurilor de lucru din cadrul proiectului.</p> <p>(5) Verifică conformitatea documentelor ce atestă încadrarea în grupul țintă al proiectului.</p> <p>(6) Raportează Coordonatorului Partenerului / Managerului de proiect stadiul selecției grupului țintă, inclusiv stadiul de centralizare a actelor de înscriere, identificând și intervenind în cazul unor întârzieri sau neclarități în colectarea sau depunerea documentelor specifice de înscriere în grupul țintă.</p> <p>(7) Desfășoară activități pregătitoare de documentare pentru identificarea și selecția grupului țintă, având drept scop crearea unei baze de date cu organizațiile din care pot proveni persoanele din grupul țintă, în conformitate cu specificul vizat în cadrul proiectului.</p> <p>(8) Solicită clarificări și documente suplimentare, dacă e cazul, pentru a putea atesta încadrarea în grupul țintă al proiectului.</p> <p>(9) Menține relația cu membrii GT/ persoanele care au depus dosare de înscriere în GT, urmărind selecția și menținerea GT, precum și îndeplinirea indicatorilor asumați prin proiect.</p> <p>(10) Asigură buna derulare a procesului de înscriere și utilizarea în acest scop a platformei de management GT și programe de formare.</p> <p>(11) În vederea selecției grupului țintă, desfășoară activități specifice de identificare a GT prin contactarea persoanelor vizate din cadrul organizațiilor identificate prin mijloace clasice de comunicare (mail, fax, telefon) cu scopul de a prezenta activitățile proiectului.</p> <p>(12) Organizează și participă la întâlniri de informare cu grupul țintă în vederea prezentării în detaliu a activităților proiectului, a beneficiilor rezultate în urma participării, inclusiv pentru lămurirea tuturor aspectelor neclare formulate de GT.</p> <p>(13) Desfășoară și monitorizează procesul de înregistrare a persoanelor din grupul țintă, urmărind atingerea parametrilor pentru indicatorii grup țintă asumați în cererea de finanțare, respectând egalitatea de șanse și gen;</p> <p>(14) Încarcă pe platforma electronică a proiectului date privind grupul țintă.</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru în echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care să reiasă că activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedită prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii medii - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(2) Cunoștințe de limba română (cunoașterea structurii și a conținutului limbii române)</p> <p>(3) Cunoștințe în legătură cu executarea sarcinilor:</p> <p>a) Cunoașterea unui editor de texte pe calculator;</p> <p>b) Operarea cu baze de date;</p> <p>c) Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice.</p> <p>(4) Cunoștințe legate de folosirea aparaturii:</p> <p>(5) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>

				<p>(15) Menține legătura și comunică cu GT în perioada post înscriere, inclusiv pe perioada de formare, aplicând tehnici și instrumente particularizate și specifice pentru menținerea cursanților în grupul țintă al proiectului.</p> <p>(16) Ajută la gruparea dosarelor de candidatură pentru selecție pe bibliorafuri și etichetarea bibliorafurilor în scopul accesării facile a conținutului lor în timpul implementării proiectului cât și în post implementare.</p> <p>(17) Contribuie la informarea și recrutarea grupului țintă în vederea participării acestora la workshop urile de conștientizare ce se organizează în cadrul proiectului, prin contactări telefonice, email și stabilirea de întâlniri de prezentare și informare cu cei vizati.</p> <p>(18) Participă la organizarea și desfășurarea workshop-urilor prin asigurarea implicării în pregătirea tematicii ce va fi prezentată (subiecte de discuții, prezentări, chestionare, analize etc.), inclusiv în convocarea participanților, înscrierea la cuvânt în cadrul workshop urilor și prezentarea de subiecte specifice tematicii workshop-urilor organizate.</p>	
11	Expert derulare campanii de constientizare	14 luni (Mai 2020 – Iulie 2021)	22 h/ lună (308 h/proiect)	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect și în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Organizează și planifică evenimentele urmărind în mod constant sporirea impactului mesajelor campaniilor de conștientizare, cu scopul final de atingere a indicatorilor și rezultatelor proiectului;</p> <p>3) Elaborează materialele și mesajele necesare evenimentelor de informare presă și ulterioare acestora;</p> <p>4) Elaborează materialele/ mesajele necesare derulării campaniilor de conștientizare din cadrul proiectului și ulterioare acestora;</p> <p>5) Elaborează și promovează pe pagina de internet a proiectului/ partenerului, inclusiv pe Facebook și/ sau LinkedIn evenimentele și rezultatele obținute;</p> <p>6) Supervizează colectarea de informații și date referitoare la proiect ce vor constitui baza strategiei programului;</p> <p>7) Creează dezvoltă și implementează strategia relațiilor cu mass-media, conferințe de presă, mesaje de transmis, interviuri, materiale de publicat etc.;</p> <p>8) Elaborează planul de comunicare cu definire: scop și obiective, analiza factorilor interesați, public țintă, canale/instrumente de comunicare, mesaje și plan de activități;</p> <p>9) Menține și dezvoltă relații bune de colaborare cu media pentru a crea o imagine pozitivă proiectului;</p> <p>10) Organizează și implementează evenimentele de presă, comunicatele de presă, materiale de presă, rapoarte anuale;</p> <p>11) Verifică și redactează documentele de prezentare a proiectului;</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru în echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care să reiasă că activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedită prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii universitare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(2) Cunoștințe de limba română (cunoașterea structurii și a conținutului limbii române)</p> <p>(3) Cunoștințe în legătură cu executarea sarcinilor:</p>

				<p>12) Se asigură de buna realizare a campaniilor de conștientizare a angajatorilor sau acțiunilor de relații publice, destinate promovării imaginii proiectului;</p> <p>13) Coordonează și asigură comunicarea cu exteriorul legat de evenimente locale;</p> <p>14) Se ocupă de consilierea activităților de inter-relaționare cu presa</p> <p>15) Monitorizează și analizează publicațiile zilnice și publicațiile de specialitate în ceea ce privește aparițiile legate de proiect;</p> <p>16) Oferă consultanță și asistență de specialitate echipelor locale și monitorizează implementarea activității proiectului din perspectiva relaționării cu mass-media.</p>	<p>a) Cunoașterea unui editor de texte pe calculator;</p> <p>b) Operarea cu baze de date;</p> <p>c) Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice.</p> <p>(4) Cunoștințe legate de folosirea aparaturii:</p> <p>(5) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>
12	Expert teme secundare/orizontale	17 luni (Martie 2020 – August 2021)	60 h/ lună (1080 h/proiect)	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect și în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Organizează și planifică evenimentele urmărind în mod constant sporirea impactului mesajelor campaniilor de conștientizare, cu scopul final de atingere a indicatorilor și rezultatelor proiectului;</p> <p>3) Elaborează materialele și mesajele necesare evenimentelor de informare presă și ulterioare acestora;</p> <p>4) Elaborează materialele/ mesajele necesare derulării campaniilor de conștientizare din cadrul proiectului și ulterioare acestora;</p> <p>5) Elaborează și promovează pe pagina de internet a proiectului/ partenerului, inclusiv pe Facebook și/ sau LinkedIn evenimentele și rezultatele obținute;</p> <p>6) Supervizează colectarea de informații și date referitoare la proiect ce vor constitui baza strategiei programului;</p> <p>7) Creează dezvoltă și implementează strategia relațiilor cu mass-media, conferințe de presă, mesaje de transmis, interviuri, materiale de publicat etc.;</p> <p>8) Elaborează planul de comunicare cu definire: scop și obiective, analiza factorilor interesați, public țintă, canale/instrumente de comunicare, mesaje și plan de activități;</p> <p>9) Menține și dezvoltă relații bune de colaborare cu media pentru a crea o imagine pozitivă proiectului;</p> <p>10) Organizează și implementează evenimentele de presă, comunicatele de presă, materiale de presă, rapoarte anuale;</p> <p>11) Verifică și redactează documentele de prezentare a proiectului;</p> <p>12) Se asigură de buna realizare a campaniilor de conștientizare a angajatorilor sau acțiunilor de relații publice, destinate promovării imaginii proiectului;</p> <p>13) Coordonează și asigură comunicarea cu exteriorul legat de evenimente locale;</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată: experiență profesională specifică de 0,01 ani</p> <p>b) Educație solicitată: studii universitare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe antreprenoriale (deprinderi și atitudini esențiale din domeniul antreprenoriatului, demararea și planificarea afacerii);</p> <p>(2) Cunoștințe în domeniul organizațional și management (cunoașterea principiilor de management și afaceri utilizate în planificarea strategică, alocarea de resurse, modelarea resurselor umane, tehnici de conducere, coordonarea oamenilor și a resurselor)</p> <p>(3) Cunoștințe în domeniul economie și marketing (cunoștințe privind principii, strategii și tactici de marketing, cunoștințe referitoare la comportamentul și dinamica de grup);</p> <p>(4) Cunoștințe administrative (alocarea de resurse, cunoașterea tehnicilor de coordonare);</p> <p>(5) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către colegi de muncă și subordonați prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(6) Cunoștințe de utilizare a calculatorului</p>

				<p>14) Se ocupă de consilierea activităților de inter-relaționare cu presa</p> <p>15) Monitorizează și analizează publicațiile zilnice și publicațiile de specialitate în ceea ce privește aparițiile legate de proiect;</p> <p>16) Oferă consultanță și asistență de specialitate echipelor locale și monitorizează implementarea activității proiectului din perspectiva relaționării cu mass-media.</p>	
13	Coordonator implementare programe ANC	17 luni (Martie 2020 – August 2021)	60 h/ lună (1080 h/proiect)	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect și în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Menține legătura cu organismele responsabile în domeniul formării profesionale a adulților.</p> <p>3) Identifică și recrutează formatorii la nivel regional, conform planificării cursurilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului.</p> <p>4) Participă împreună cu Experții selecție la întâlnirile de prezentare a proiectului ce sunt desfășurate în vederea identificării și selecției GT și IMM-urilor, pentru furnizarea de informații și clarificarea aspectelor legate de activitățile de formare din cadrul proiectului.</p> <p>5) Menține legătura și comunică cu GT și reprezentării IMM-urilor atât în etapa de identificare și selecție a GT cât și în etapa de desfășurare a activităților de formare în vederea asigurării suportului necesar pentru desfășurarea în condiții optime a activităților specifice.</p> <p>6) Păstrează permanent legătura și oferă suport formatorilor.</p> <p>7) Se asigură de buna organizare și desfășurare a programelor de formare ANC.</p> <p>8) Dezvoltă relații constructive și de colaborare cu formatorii și le menține de-a lungului timpului.</p> <p>9) Coordonează și se asigură de participarea grupului țintă la programele de formare ANC.</p> <p>10) Verifică dacă sunt realizate la timp materialele necesare cursurilor de formare în vederea dezvoltării competențelor vizate</p> <p>11) Se asigură că activitățile teoretice și practice de dezvoltare a competențelor sunt realizate în timpul stabilit.</p> <p>12) Participa la elaborarea metodologiilor de formare, a programelor de curs, a materialelor de prezentare a cursurilor și a materialelor de curs specifice, în vederea derulării activităților de formare.</p> <p>13) Centralizează rapoartele privind desfășurarea programelor de formare.</p> <p>14) Soluționează diferitele dificultăți apărute în derularea programului de formare.</p> <p>15) Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces.</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru în echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/ subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fise de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care să reiasă că activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedită prin documente justificative) sau</p> <p>iii. experiență profesională generală în derularea/ coordonarea de programe de formare – 1.00 an sau</p> <p>iv. experiență profesională generală de coordonator/ manager al unei echipe în cadrul unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu un lider de parteneriat/ partener/ subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe post, adeverințe, contract de antrepriza etc. din care să reiasă că activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) – 1 an.</p> <p>b) Educație solicitată: studii universitare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe de educație și instruire.</p> <p>(2) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în forma scrisă).</p> <p>(3) Cunoașterea unui editor de texte pe calculator.</p>

				<p>16) Verifică periodic programul stabilit sub aspectul metodologiei, în vederea asigurării respectării termenelor.</p> <p>17) Monitorizează programele de formare ANC.</p> <p>18) Oferă consultanță formatorilor pe întreg parcursul desfășurării programelor de formare ANC.</p>	<p>(4) Operarea cu baze de date.</p> <p>(5) Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice.</p>
14	Expert realizare materiale curs ANC (Expert accesare fonduri)	4 luni (Martie2020 – Iulie 2020)	40 h/ lună (160 h/proiect)	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect si în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Elaborează metodologia, planul si materialele de curs specifice pentru derularea activităților de formare dedicate persoanelor din grupul țintă (metodologie de organizare si desfășurare a activ de formare, materiale suport pentru formare, calendarele de instruire, planificarea activităților pe grupe și locații).</p> <p>3) elaborează programa analitică a cursului de formare la care este arondat;</p> <p>4) elaborează instrumentele de evaluare aferente programului de formare;</p> <p>5) elaborează suportul de curs în conformitate cu conținutul programei analitice;</p> <p>6) se implică în etapa de autorizare a cursului de formare la ANC.</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesionala generala de cel puțin o participare ca membru in echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care sa reiasă ca activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedita prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii:</p> <p>a) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori si colegi de munca prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(2) Cunoștințe în legătură cu executarea sarcinilor:</p> <p>a) Cunoașterea unui editor de texte pe calculator;</p> <p>b) Operarea cu baze de date;</p> <p>c) Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice.</p> <p>(3) Cunoștințe legate de folosirea aparaturii:</p> <p>a) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>
15	Expert realizare materiale curs ANC (Specialist in manag deseurilor)	4 luni (Martie2020 – Iulie 2020)	40 h/ lună (160 h/proiect)	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect si în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Elaborează metodologia, planul si materialele de curs specifice pentru derularea activităților de formare dedicate persoanelor din grupul țintă (metodologie de organizare si desfășurare a activ de formare, materiale suport pentru formare,</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesionala generala de cel puțin o participare ca membru in echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase</p>



				<p>calendarele de instruire, planificarea activităților pe grupe și locații).</p> <p>3) elaborează programa analitică a cursului de formare la care este arondat;</p> <p>4) elaborează instrumentele de evaluare aferente programului de formare;</p> <p>5) elaborează suportul de curs în conformitate cu conținutul programei analitice;</p> <p>6) se implică în etapa de autorizare a cursului de formare la ANC.</p>	<p>(naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care sa reiasă ca activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedita prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii:</p> <p>a) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori si colegi de munca prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(2) Cunoștințe în legătură cu executarea sarcinilor:</p> <p>a) Cunoașterea unui editor de texte pe calculator;</p> <p>b) Operarea cu baze de date;</p> <p>c) Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice.</p> <p>(3) Cunoștințe legate de folosirea aparaturii:</p> <p>a) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>
16	Expert realizare materiale curs ANC (Expert prevenire-red riscuri)	4 luni (Martie2020 – Iulie 2020)	40 h/ lună (160 h/proiect)	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect si în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Elaborează metodologia, planul si materialele de curs specifice pentru derularea activităților de formare dedicate persoanelor din grupul țintă (metodologie de organizare si desfășurare a activ de formare, materiale suport pentru formare, calendarele de instruire, planificarea activităților pe grupe și locații).</p> <p>3) elaborează programa analitică a cursului de formare la care este arondat;</p> <p>4) elaborează instrumentele de evaluare aferente programului de formare;</p> <p>5) elaborează suportul de curs în conformitate cu conținutul programei analitice;</p> <p>6) se implică în etapa de autorizare a cursului de formare la ANC.</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesionala generala de cel puțin o participare ca membru in echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care sa reiasă ca activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare</p>

					<p>profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedita prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii:</p> <p>a) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(2) Cunoștințe în legătură cu executarea sarcinilor:</p> <p>a) Cunoașterea unui editor de texte pe calculator;</p> <p>b) Operarea cu baze de date;</p> <p>c) Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice.</p> <p>(3) Cunoștințe legate de folosirea aparaturii:</p> <p>a) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>
17	Expert realizare materiale curs ANC (Designer pagini web)	4 luni (Martie2020 – Iulie 2020)	40 h/ lună (160 h/proiect)	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect și în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Elaborează metodologia, planul și materialele de curs specifice pentru derularea activităților de formare dedicate persoanelor din grupul țintă (metodologie de organizare și desfășurare a activ de formare, materiale suport pentru formare, calendarele de instruire, planificarea activităților pe grupe și locații).</p> <p>3) elaborează programa analitică a cursului de formare la care este arondat;</p> <p>4) elaborează instrumentele de evaluare aferente programului de formare;</p> <p>5) elaborează suportul de curs în conformitate cu conținutul programei analitice;</p> <p>6) se implică în etapa de autorizare a cursului de formare la ANC.</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru în echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care să reiasă că activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedita prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii:</p> <p>a) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(2) Cunoștințe în legătură cu executarea sarcinilor:</p> <p>a) Cunoașterea unui editor de texte pe calculator;</p> <p>b) Operarea cu baze de date;</p>

					<p>c) Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice.</p> <p>(3) Cunoștințe legate de folosirea aparaturii:</p> <p>a) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>
18	Expert realizare materiale curs ANC (Operator introducere date)	4 luni (Martie2020 – Iulie 2020)	40 h/ lună (160 h/proiect)	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect si în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Elaborează metodologia, planul si materialele de curs specifice pentru derularea activităților de formare dedicate persoanelor din grupul țintă (metodologie de organizare si desfășurare a activ de formare, materiale suport pentru formare, calendarele de instruire, planificarea activităților pe grupe și locații).</p> <p>3) elaborează programa analitică a cursului de formare la care este arondat;</p> <p>4) elaborează instrumentele de evaluare aferente programului de formare;</p> <p>5) elaborează suportul de curs în conformitate cu conținutul programei analitice;</p> <p>6) se implică în etapa de autorizare a cursului de formare la ANC.</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesionala generala de cel puțin o participare ca membru in echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care sa reiasă ca activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedita prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii:</p> <p>a) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori si colegi de munca prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(2) Cunoștințe în legătură cu executarea sarcinilor:</p> <p>a) Cunoașterea unui editor de texte pe calculator;</p> <p>b) Operarea cu baze de date;</p> <p>c) Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice.</p> <p>(3) Cunoștințe legate de folosirea aparaturii:</p> <p>a) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>
23-26	Expert formator curs ANC Expert accesare fonduri	Iunie 2020 – August 2021	36 h/post	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect si în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Concepe propriile activități de formare și elaborează strategia de formare.</p> <p>3) Selectează modalitățile și procedurile de lucru pentru programele de formare și facilitează procesul de învățare și de</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru în echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase</p>

				<p>dezvoltare prin crearea unor situații de învățare adecvate dezvoltării competențelor vizate de program.</p> <p>4) Elaborează structura cursurilor de formare în vederea dezvoltării competențelor vizate de program.</p> <p>5) Stabilește ordinea de derulare a activităților și secvențelor de formare.</p> <p>6) Este responsabil cu activitățile teoretice și practice de dezvoltare a competențelor.</p> <p>7) Realizează evaluarea inițială a cursanților, susține orele de curs, aplica evaluări pe parcurs privind însușirea competențelor vizate, întocmește raport privind desfășurarea cursului.</p> <p>8) Asigură caracterul interactiv al derulării programului de formare.</p> <p>9) Soluționează diferitele dificultăți apărute în derularea programului de formare.</p> <p>10) Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces.</p> <p>11) Verifică periodic programul stabilit sub aspectul metodologiei, în vederea asigurării respectării termenelor.</p> <p>12) Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale procesului de învățare în limitele respectării temeiului legal.</p> <p>13) Monitorizează pe parcursul desfășurării cursului însușirea competențelor, cunoștințelor și deprinderilor de către participanți.</p> <p>14) Oferă consultanță cursanților pe întreg parcursul programului de formare.</p> <p>15) Aplică testele de evaluare pentru fiecare modul de formare.</p> <p>16) Ține evidența participării cursanților la activitățile de formare și a testărilor susținute de aceștia pe parcursul formării.</p> <p>17) Participă la examinarea finală în cadrul Comisiei de evaluare, alături de membrii comisiei nominalizați de către ANC, dacă este nominalizat de către Coordonatorul implementare programe ANC, P1.</p>	<p>(naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care sa reiasă ca activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedita prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe de educație și instruire (cunoașterea principiilor și metodelor de formare, de predare și instruire a indivizilor și grupurilor, precum și măsurarea efectelor formării);</p> <p>(2) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(3) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>
27-30	Expert formator curs ANC Specialist in manag deseurilor	Iunie 2020 – August 2021	36 h/post	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect și în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Concepe propriile activități de formare și elaborează strategia de formare.</p> <p>3) Selectează modalitățile și procedurile de lucru pentru programele de formare și facilitează procesul de învățare și de dezvoltare prin crearea unor situații de învățare adecvate dezvoltării competențelor vizate de program.</p> <p>4) Elaborează structura cursurilor de formare în vederea dezvoltării competențelor vizate de program.</p> <p>5) Stabilește ordinea de derulare a activităților și secvențelor de formare.</p> <p>6) Este responsabil cu activitățile teoretice și practice de dezvoltare a competențelor.</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru în echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care sa reiasă ca activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p>

				<p>7) Realizează evaluarea inițială a cursanților, susține orele de curs, aplica evaluări pe parcurs privind însușirea competențelor vizate, întocmește raport privind desfășurarea cursului.</p> <p>8) Asigură caracterul interactiv al derulării programului de formare.</p> <p>9) Soluționează diferitele dificultăți apărute în derularea programului de formare.</p> <p>10) Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces.</p> <p>11) Verifică periodic programul stabilit sub aspectul metodologiei, în vederea asigurării respectării termenelor.</p> <p>12) Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale procesului de învățare în limitele respectării temeiului legal.</p> <p>13) Monitorizează pe parcursul desfășurării cursului însușirea competențelor, cunoștințelor și deprinderilor de către participanți.</p> <p>14) Oferă consultanță cursanților pe întreg parcursul programului de formare.</p> <p>15) Aplică testele de evaluare pentru fiecare modul de formare.</p> <p>16) Ține evidența participării cursanților la activitățile de formare și a testărilor susținute de aceștia pe parcursul formării.</p> <p>17) Participă la examinarea finală în cadrul Comisiei de evaluare, alături de membrii comisiei nominalizați de către ANC, dacă este nominalizat de către Coordonatorul implementare programe ANC, P1.</p>	<p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedită prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe de educație și instruire (cunoașterea principiilor și metodelor de formare, de predare și instruire a indivizilor și grupurilor, precum și măsurarea efectelor formării);</p> <p>(2) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(3) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>
31-34	Expert formator curs ANC Expert prevenire-red riscuri	Iunie 2020 – August 2021	36 h/post	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect și în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Concepe propriile activități de formare și elaborează strategia de formare.</p> <p>3) Selectează modalitățile și procedurile de lucru pentru programele de formare și facilitează procesul de învățare și de dezvoltare prin crearea unor situații de învățare adecvate dezvoltării competențelor vizate de program.</p> <p>4) Elaborează structura cursurilor de formare în vederea dezvoltării competențelor vizate de program.</p> <p>5) Stabilește ordinea de derulare a activităților și secvențelor de formare.</p> <p>6) Este responsabil cu activitățile teoretice și practice de dezvoltare a competențelor.</p> <p>7) Realizează evaluarea inițială a cursanților, susține orele de curs, aplica evaluări pe parcurs privind însușirea competențelor vizate, întocmește raport privind desfășurarea cursului.</p> <p>8) Asigură caracterul interactiv al derulării programului de formare.</p> <p>9) Soluționează diferitele dificultăți apărute în derularea programului de formare.</p> <p>10) Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces.</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru în echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care să reiasă că activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedită prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p>

				<p>11) Verifică periodic programul stabilit sub aspectul metodologiei, în vederea asigurării respectării termenelor.</p> <p>12) Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale procesului de învățare în limitele respectării temeiului legal.</p> <p>13) Monitorizează pe parcursul desfășurării cursului însușirea competențelor, cunoștințelor și deprinderilor de către participanți.</p> <p>14) Oferă consultanță cursanților pe întreg parcursul programului de formare.</p> <p>15) Aplică testele de evaluare pentru fiecare modul de formare.</p> <p>16) Ține evidența participării cursanților la activitățile de formare și a testărilor susținute de aceștia pe parcursul formării.</p> <p>17) Participă la examinarea finală în cadrul Comisiei de evaluare, alături de membrii comisiei nominalizați de către ANC, dacă este nominalizat de către Coordonatorul implementare programe ANC, P1.</p>	<p>(1) Cunoștințe de educație și instruire (cunoașterea principiilor și metodelor de formare, de predare și instruire a indivizilor și grupurilor, precum și măsurarea efectelor formării);</p> <p>(2) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(3) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>
35-38	Expert formator curs ANC Designer pagini web	Iunie 2020 – August 2021	82 h/post	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect și în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Concepe propriile activități de formare și elaborează strategia de formare.</p> <p>3) Selectează modalitățile și procedurile de lucru pentru programele de formare și facilitează procesul de învățare și de dezvoltare prin crearea unor situații de învățare adecvate dezvoltării competențelor vizate de program.</p> <p>4) Elaborează structura cursurilor de formare în vederea dezvoltării competențelor vizate de program.</p> <p>5) Stabilește ordinea de derulare a activităților și secvențelor de formare.</p> <p>6) Este responsabil cu activitățile teoretice și practice de dezvoltare a competențelor.</p> <p>7) Realizează evaluarea inițială a cursanților, susține orele de curs, aplica evaluări pe parcurs privind însușirea competențelor vizate, întocmește raport privind desfășurarea cursului.</p> <p>8) Asigură caracterul interactiv al derulării programului de formare.</p> <p>9) Soluționează diferitele dificultăți apărute în derularea programului de formare.</p> <p>10) Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces.</p> <p>11) Verifică periodic programul stabilit sub aspectul metodologiei, în vederea asigurării respectării termenelor.</p> <p>12) Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale procesului de învățare în limitele respectării temeiului legal.</p> <p>13) Monitorizează pe parcursul desfășurării cursului însușirea competențelor, cunoștințelor și deprinderilor de către participanți.</p> <p>14) Oferă consultanță cursanților pe întreg parcursul</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru în echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care să reiasă că activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedită prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe de educație și instruire (cunoașterea principiilor și metodelor de formare, de predare și instruire a indivizilor și grupurilor, precum și măsurarea efectelor formării);</p> <p>(2) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(3) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>

				<p>programului de formare.</p> <p>15) Aplică testele de evaluare pentru fiecare modul de formare.</p> <p>16) Ține evidența participării cursanților la activitățile de formare și a testărilor susținute de aceștia pe parcursul formării.</p> <p>17) Participă la examinarea finală în cadrul Comisiei de evaluare, alături de membrii comisiei nominalizați de către ANC, dacă este nominalizat de către Coordonatorul implementare programe ANC, P1.</p>	
39-42	Expert formator curs ANC Operator introducere date	Iunie 2020 – August 2021	82 h/post	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect și în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Concepe propriile activități de formare și elaborează strategia de formare.</p> <p>3) Selectează modalitățile și procedurile de lucru pentru programele de formare și facilitează procesul de învățare și de dezvoltare prin crearea unor situații de învățare adecvate dezvoltării competențelor vizate de program.</p> <p>4) Elaborează structura cursurilor de formare în vederea dezvoltării competențelor vizate de program.</p> <p>5) Stabilește ordinea de derulare a activităților și secvențelor de formare.</p> <p>6) Este responsabil cu activitățile teoretice și practice de dezvoltare a competențelor.</p> <p>7) Realizează evaluarea inițială a cursanților, susține orele de curs, aplica evaluări pe parcurs privind însușirea competențelor vizate, întocmește raport privind desfășurarea cursului.</p> <p>8) Asigură caracterul interactiv al derulării programului de formare.</p> <p>9) Soluționează diferitele dificultăți apărute în derularea programului de formare.</p> <p>10) Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces.</p> <p>11) Verifică periodic programul stabilit sub aspectul metodologiei, în vederea asigurării respectării termenelor.</p> <p>12) Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale procesului de învățare în limitele respectării temeiului legal.</p> <p>13) Monitorizează pe parcursul desfășurării cursului însușirea competențelor, cunoștințelor și deprinderilor de către participanți.</p> <p>14) Oferă consultanță cursanților pe întreg parcursul programului de formare.</p> <p>15) Aplică testele de evaluare pentru fiecare modul de formare.</p> <p>16) Ține evidența participării cursanților la activitățile de formare și a testărilor susținute de aceștia pe parcursul formării.</p> <p>17) Participă la examinarea finală în cadrul Comisiei de evaluare, alături de membrii comisiei nominalizați de către ANC, dacă este nominalizat de către Coordonatorul implementare programe ANC, P1.</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru în echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care să reiasă că activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedită prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Cunoștințe de educație și instruire (cunoașterea principiilor și metodelor de formare, de predare și instruire a indivizilor și grupurilor, precum și măsurarea efectelor formării);</p> <p>(2) Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în forma scrisă, e-mail sau personal);</p> <p>(3) Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>

43-44	Consultant introd progr de învățare la loc de munca	12 luni (Martie 2020 – martie 2021)	50 h/ luna (600 h/proiect)	<p>1) Efectuează activitatea de cercetare privitor la proiect și în implementarea activităților în care este implicat pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>2) Evaluează nevoile, limitele și potențialul angajaților, dezvoltarea cognitivă, afectiv-motivațională și personalitatea acestora.</p> <p>3) Prezintă și explică factorilor de decizie rezultatele evaluării.</p> <p>4) Colaborează pentru elaborarea planurilor de formare la locul de muncă.</p> <p>5) Colaborează pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea programelor de formare specializată în vederea optimizării sau eficientizării învățării, promovării aptitudinilor și conduitelor la locul de muncă.</p> <p>6) Consiliază angajații în luarea deciziilor legate de cariera și oferă suport în elaborarea și implementarea planurilor individualizate de cariera.</p> <p>7) Analizează posibilitățile de (re)conversie profesională în raport cu oportunitățile de pe piața muncii și ținând cont de evoluția și dinamica domeniului de activitate.</p> <p>8) Participă la întocmirea unei metodologii de introducere în cadrul întreprinderilor a programelor de învățare la locul de muncă.</p> <p>9) Participă la elaborarea unui pachet de documente de lucru în vederea sprijinirii întreprinderilor pentru introducerea programelor de învățare la locul de muncă.</p> <p>10) Participă elaborarea pachetelor de documente suport, personalizate, dedicate întreprinderilor, în vederea introducerii de programe de învățare la locul de muncă.</p> <p>11) Aplica chestionare de evaluare a angajaților, a stării sistemului de lucru, a nevoilor de pregătire teoretică și practică, atât pe paliere de interes direct (operațional) cât și complementar (comunicare la locul de muncă, lucrul în echipă etc.).</p> <p>12) Realizează analize diverse (SWOT, PEST/PESTEL etc) cu privire la activitățile profesionale în care sunt implicați angajații la locul de muncă, în corelație cu domeniul de activitate.</p> <p>13) Are în sarcină elaborarea unei metodologii de introducere în cadrul întreprinderilor a programelor de învățare la locul de muncă.</p> <p>14) Pentru fiecare organizație desemnată, elaborează strategia de dezvoltare a competențelor, a abilităților și a deprinderilor angajaților analizați, pe termen scurt, mediu și lung.</p> <p>15) Formulează recomandări privind modalități de îmbunătățire a rezultatelor muncii din perspectiva activităților de pregătire a resursei umane, a necesității de dezvoltare profesională.</p> <p>16) Acordarea de consultanță pentru instruirea de tutori în cadrul fiecărei întreprinderi în vederea introducerii de programe de învățare la locul de muncă.</p> <p>17) Acorda consultanță în vederea desfășurării activităților de formare, de instruire la locul de munca, alături de tutorele/mentorul</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <p>1. fără experiență profesională specifică (0 ani)</p> <p>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru în echipa de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care să reiasă că activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedită prin documente justificative);</p> <p>b) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <p>(1) Competențe de comunicare.</p> <p>(2) Competențe de utilizare a calculatorului.</p>
-------	---	---	-------------------------------	---	--



				<p>desemnat din partea organizației care își instruește angajații la locul de munca prin resurse proprii.</p> <p>18) implicarea in organizarea a 4 workshopuri pe tema Introducerea de programe de formare la locul de munca ce vor fi organizate in Tulcea, Constanta, Brăila, Galați, în funcție de desemnarea pe care o va primi.</p>	
--	--	--	--	--	--

Coordonator Partener 1,  
Ș.I.dr. Cosmin FILIP