



COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU”  
CÂMPIA TURZII  
Str. Laminoriștilor nr. 115, Câmpia Turzii, jud. Cluj  
Telefon / fax: 0264-368181  
E-mail: ctvuct@gmail.com

Anexa 3 la Procedură

Nr. 1783/28.10.2024

**ANUNȚ DE SELECȚIE**  
**(partenerul în proiect)**  
**Colegiul Tehnic „Victor Ungureanu”**  
anunță scoaterea la concurs  
a unor posturi în afara organigramei de experți  
în cadrul proiectului  
***“ORIZONT - Experiențe de practică multidisciplinare dedicate elevilor”***  
**SMIS 317706**

**I. INFORMAȚII PROIECT**

Prezentare succintă proiect:

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă furnizarea unei oferte educaționale adaptată prin parteneriat social, centrată pe formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii, practicând la îmbunătățirea calității vieții ale individului, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație. Scopul principal al parteneriatului este adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor din ÎPT prin organizarea de stagii de practică pentru elevi, precum și creșterea ponderii elevilor cuprinși în învățământul profesional și tehnic prin furnizarea de facilități și măsuri de sprijin efectiv.

Pentru atingerea obiectivului vor fi implementate activități specifice integrate menite să îmbunătățească rata de participare a elevilor la programele de învățare la locul de muncă, aspect care să faciliteze inserția pe piața muncii a elevilor din învățământul profesional și tehnic, să îmbunătățească gradul de independență financiară a individului și să furnizeze sprijin elevului în a se perfecționa în concordanță cu aptitudinile și deprinderile sale.

În scopul atingerii obiectivului general al proiectului este necesară organizarea unei activități pentru stimularea implicării angajatorilor în inițiative de formare profesională directă la locul de muncă, consolidarea și dezvoltarea a 12 parteneriate cu angajatori pentru sprijinirea și dezvoltarea competențelor și aptitudinilor profesionale din cadrul domeniilor prevăzute în proiect în procesul de tranziție din mediul educațional către piața muncii. O activitate premergătoare creării de rețele colaborative o reprezintă derularea de către Liderul de parteneriat, a unei campanii de constientizare pentru stimularea implicării angajatorilor în inițiative de formare profesională directă la locul de muncă. Campania se subordonează obiectivului general al proiectului care constă în creșterea ratei de participare a elevilor din învățământul profesional și tehnic la programe de învățare la locul de muncă, punându-se accent pe beneficiile aduse de către activitățile educaționale optimizate centrate pe formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii, în procesul de dezvoltare a unei cariere de succes și facilitarea inserției pe piața muncii a absolvenților de studii preuniversitare. Activitățile de creare a rețelei colaborative și activitatea de crearea a sistemului de informare coordonată vor fi valorificate la finalul proiectului inclusiv prin organizarea unui workshop pentru diseminarea și transferabilitatea bunelor practici dezvoltate în cadrul proiectului la nivel local și regional. Activitățile de diseminare și exploatare a rezultatelor vor fi o modalitate de a pune în valoare activitățile desfășurate ca parte a proiectului, astfel încât schimbul de rezultate, prezentarea metodologiilor și instrumentelor elaborate în cadrul proiectului, precum și lecțiile învățate și concluziile, dincolo de cadrul parteneriatului, vor permite unei comunități mai largi să beneficieze de bunele practici rezultate. Prin intermediul activităților de diseminare vor fi promovate eforturile parteneriatului de participare în cadrul obiectivului mai larg de creștere a numărului absolvenților care își găsesc un loc de muncă, urmarea a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă.

De asemenea, este vizată furnizarea de sprijin pentru elevi prin intermediul unui sistem integrat, intensiv și coerent de stagii de practică la angajatori adaptat elevilor din domeniile prevăzute în proiect, sistem ce are la bază trei componente majore, activități de îmbunătățire a

infrastructurii mediilor de practică, informarea, selecția, recrutarea și comunicarea cu elevii participanți la stagiile de practică și instituirea unui sistem funcțional de stagii de practică la angajatori, a caror rezultate să participe la atingerea obiectivului general al proiectului, respectiv a obiectivului specific de program ESO4.5. Cele trei componente majore vor fi precedate de realizarea Metodologiei de practică a elevilor și a Metodologiei de desfășurare a concursurilor cu premii, în cadrul cărora se vor trasa liniile directoare desfășurării activității de pregătire practică, precum și modul în care se stimulează elevii cu performanțe în activitatea de practică.

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Cluj

Partener: Colegiul Tehnic Victor Ungureanu

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 **"ORIZONT - Experiențe de practică multidisciplinare dedicate elevilor"**, SMIS 317706

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

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității	Nr.ore/expert /lună
1	A1.1 - Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului	Coordonator partener	1	Noiembrie 2024 - Octombrie 2027	25
2	A1.1 - Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului	Responsabil financiar	1	Noiembrie 2024 - Octombrie 2027	10
3	A4.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practică a dezvoltării durabile și a economiei verzi	Responsabil activitate teoretică domeniul Construcții, instalații și lucrări publice	1	Noiembrie 2024 - August 2025	10
4	A4.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practică a dezvoltării durabile și a economiei verzi	Responsabil activitate teoretică domeniul Economic 1	1	Noiembrie 2024 - August 2025	10
5	A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practică a dezvoltării durabile și a economiei verzi	Responsabil activitate teoretică domeniul Economic 2	1	Octombrie 2025 - Iulie 2026	10
6	A4.6 - Derularea sesiunii nr. 3 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practică a dezvoltării durabile și a economiei verzi	Responsabil activitate teoretică domeniul Economic 3	1	Noiembrie 2026 - Iulie 2027	10

7	A4.6 - Derularea sesiunii nr. 3 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 4	1	Noiembrie 2026 - Iulie 2027	10
8	A4.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 1	1	Noiembrie 2024 - August 2025	10
9	A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 2	1	Octombrie 2025 - Iulie 2026	10
10	A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 3	1	Octombrie 2025 - Iulie 2026	10
11	A4.6 - Derularea sesiunii nr. 3 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 4	1	Noiembrie 2026 - Iulie 2027	10
12	A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Responsabil activitate teoretica domeniul Mecanica 1	1	Octombrie 2025 - Iulie 2026	10
13	A4.6 - Derularea sesiunii nr. 3 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Responsabil activitate teoretica domeniul Mecanică 2	1	Noiembrie 2026 - Iulie 2027	10

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 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:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- 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 înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

#### IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

- a) Denumire expert: Conform tabel alin. e)
- b) Număr posturi vacante: 13 de 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: **"ORIZONT - Experiențe de practică multidisciplinare dedicate elevilor", SMIS 317706**

#### A1 Managementul proiectului

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

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

#### A2 Informare și publicitate

A2.1 Informarea și publicitatea proiectului

#### A3 Crearea unei rețele colaborative între mediul preuniversitar și sectorul privat/angajatori

A3.1 Derularea unei campanii de informare și conștientizare pentru stimularea implicării angajatorilor în inițiative de formare profesională directă la locul de muncă

A3.2 Consolidarea și dezvoltarea unor parteneriate sustenabile între mediul educațional profesional și tehnic și angajatori pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă

A3.3 Crearea unui sistem de informare coordonată între sectorul privat/ angajatori și mediul preuniversitar

A3.4 Organizarea unui workshop pentru diseminarea, transferul și valorificarea bunelor practici dezvoltate în cadrul proiectului la nivel local și regional

#### A4 Organizarea de stagii de pregătire practică pentru elevi

A4.1 Realizarea metodologiei de practică a elevilor și a metodologiei de desfășurare a concursurilor cu premii

A4.2 Activități de îmbunătățire a infrastructurii mediilor de practică: amenajări și dotări ale spațiilor de practică

A4.3 Informarea, selecția, recrutarea și comunicarea cu elevii participanți la stagiile de practică

A4.4 Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practică a dezvoltării durabile și a economiei verzi

A4.5 Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practică a dezvoltării durabile și a economiei verzi

A4.6 Derularea sesiunii nr. 3 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practică a dezvoltării durabile și a economiei verzi

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
1. Coordonator partener	
2. Responsabil financiar	
3. Responsabil activitate teoretică domeniul Construcții, instalații și lucrări publice	
4. Responsabil activitate teoretică domeniul Economic 1	

<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 2</li> <li>6. Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 3</li> <li>7. Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 4</li> <li>8. Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 1</li> <li>9. Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 2</li> <li>10. Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 3</li> <li>11. Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 4</li> <li>12. Responsabil activitate teoretica domeniul Mecanica 1</li> <li>13. Responsabil activitate teoretica domeniul Mecanică 2</li> </ol>	<p>Conform fișelor de post atașate prezentului anunț</p>
---	--

*\*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 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) Scrisoarea de intenție;
- d) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- e) Certificat de căsătorie (dacă este cazul);
- f) Certificat de naștere;
- g) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- h) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- i) 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);
- j) 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);
- k) 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;
- l) 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:**

- Legea nr. 258 din 19 iulie 2007 privind practica elevilor și studenților;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi”;
- 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. Laminoristilor, Nr. 115, Mun. Campia Turzii până la data de 07.11.2024, ora 13:00

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/pe pagina web. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul instituției/online la adresa de e-mail [ctvuct@gmail.com](mailto:ctvuct@gmail.com), 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. Interviu nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției/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
28.10.2024	Publicarea anunțului de selecție
28.10.2024 - 07.11.2024	Depunerea dosarelor
28.10.2024 - 08.11.2024	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
08.11.2024	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
11.11.2024	Depunerea eventualelor contestații în termen de 24h de la data afișării rezultatelor Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
28.10.2024 - 11.11.2024	Realizarea evaluării dosarelor
11.11.2024	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
12.11.2024	Depunerea eventualelor contestații Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
13.11.2024	Interviul Afișarea rezultatelor în urma interviului
13.11.2024	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 28.10.2024, la sediul Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu”

Ordonator de credite,  
Maria-Cristina ȘOPTERAN



COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU”  
CÂMPIA TURZII  
Str. Laminoriștilor nr. 115, Câmpia Turzii, jud. Cluj  
Telefon / fax: 0264-368181  
E-mail: ctvuct@gmail.com

## OPIS DOSAR DE ÎNSCRIERE

pentru concursul de recrutare și selecție experți  
pentru posturile vacante  
din echipa Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu”  
partener în proiect  
-în afara organigramei -  
în cadrul proiectului

***"ORIZONT - Experiențe de practică multidiscplinare dedicate elevilor"***  
**cod SMIS: 317706**

Nume și prenume candidat: \_\_\_\_\_

Cod (nu se completează de către candidat): \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul dosarului de înscriere	Pagina
1.	Cerere de înscriere - Anexa 1 anunț de selecție	
2.	Declarație de disponibilitate - Anexa 2 anunț de selecție	
3.	Scrisoare de intenție	
4.	Copie act de identitate	
5.	Certificat de căsătorie (dacă este cazul)	
6.	Certificat de naștere	
7.	Copii documente care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări pentru îndeplinirea condițiilor specifice	
8.	Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției	
9.	CV Europass	
10.	Cazier judiciar/ declarație pe propria răspundere anterioare penale	
11.	Adeverință medicală	
12.	DECLARAȚIE cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027	

Semnătură candidat,





COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU”  
CÂMPIA TURZII  
Str. Laminoriștilor nr. 115, Câmpia Turzii, jud. Cluj  
Telefon / fax: 0264-368181  
E-mail: ctvuct@gmail.com

Anexa 1 la Anunțul de selecție

### CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante  
din echipa Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu”  
partener în proiect  
-în afara organigramei -

în cadrul proiectului  
**“ORIZONT - Experiențe de practică multidiscplinare dedicate elevilor”**  
cod SMIS: 317706

în cadrul (sub)activității .....

postul vizat .....

<b>1. DATE PERSONALE</b>	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
<b>2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ</b>	
Da	
Nu	
<b>3. DISPONIBILITATE</b>	
Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)	
Da	
Nu	
Data completării	
Semnătura	

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.



COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU”  
CÂMPIA TURZII  
Str. Laminoriștilor nr. 115, Câmpia Turzii, jud. Cluj  
Telefon / fax: 0264-368181  
E-mail: ctvuct@gmail.com

Anexa 2 la Anunțul de selecție

### DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, legitimat cu CI/BI, seria : \_\_ , nr. : \_\_\_\_\_ , declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de....., sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de ..... în cadrul proiectului ....., implementat de ....., în calitate de beneficiar/partener, în perioada:

De la	Până la

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuție a proiectului.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	



Declarație de consimțământ  
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a) ....., CNP .....,  
născut(ă) la data ..... în localitatea ....., domiciliat(ă) în ....., posesor al  
C.I./B.I. seria ....., nr. ...., eliberat(ă) de ....., la  
data de ....., declar că:

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind  
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și  
privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul  
general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii  
Europene.

Am fost informat(ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor  
mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor  
meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului  
Educației din cadrul proiectului .....

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale  
copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin  
operatorului, respectiv ..... din cadrul proiectului „.....” precum și în scopul  
intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților  
publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor  
judecătorești sau organelor de cercetare penală etc.).

Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal,  
am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv ..... din cadrul proiectului  
„.....” orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o  
cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul ..... din cadrul proiectului  
„.....”, exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară  
în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea  
datelor cu caracter personal în cadrul ..... din cadrul proiectului „.....”.

Data .....

Semnătura .....



COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU”  
CÂMPIA TURZII  
Str. Laminoriștilor nr. 115, Câmpia Turzii, jud. Cluj  
Telefon / fax: 0264-368181  
E-mail: ctvuct@gmail.com

Formular 11

MINISTERUL EDUCAȚIEI Direcția Organismului Intermediar pentru Programul Operațional Capital Uman	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	PO.OIPOCU.41	
	Contractare	Ediția I	Revizia 3
		Pagina 1/1	

## DECLARAȚIE

cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027

Beneficiar: Colegiul Tehnic Victor Ungureanu

Titlul proiectului: **ORIZONT - Experiențe de practică multidisciplinare dedicate elevilor**

Numărul deciziei/contractului de finanțare: 7614/OIR NE/09.07.2024

Codul SMIS: **317706**

Subsemnatul, ..... nominalizată pentru ocuparea funcției de ..... la angajatorul Colegiul Tehnic „Victor Ungureanu”, Beneficiar/Lider/Partener al proiectului cu cod SMIS 317706, mă oblig să respect o conduită profesională imparțială, neutră și obiectivă și declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în situația de a fi soț/soție sau rudă sau afin, până la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate în cadrul AM PEO/PIDS sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO/PIDS (funcționari publici sau personal contractual).

Mă oblig ca, în cazul în care intervin modificări ale situației declarate la momentul nominalizării conform paragrafului anterior, să notific angajatorul în termen de maximum 5 zile de la apariția modificării și să descriu situația nou apărută.

Semnătura

Nume .....

Data .....



## FIȘA DE POST Coordonator partener

### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Coordonator partener

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Coordonator partener

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

### 2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A1.1;
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Reprezentant legal partener
  - o De colaborare: Manager de proiect, Echipa implementare partener
- Conduce și supervizează totalitatea operațiunilor derulate de partener în proiect.
- Menține o linie de comunicare constantă cu managerul de proiect
- Asigurarea respectării prevederilor contractuale ale proiectului în cadrul organizației partenere
- Coordona activităților și schimbul de informații pentru a asigura alinierea eforturilor și obiectivelor comune.
- Asigură că strategiile de parteneriat sunt implementate în conformitate cu obiectivele proiectului.
- Identifică oportunități de îmbunătățire a colaborării și recomandă ajustări, acolo unde este necesar.
- Monitorizează progresul proiectului și împărtășește informații cu partenerul și cu Liderul de Parteneriat.
- Furnizează rapoarte periodice privind stadiul parteneriatului și contribuția fiecărei entități.
- Coordona alocării de resurse și bugetelor pentru activitățile comune și cele desfășurate de partener.
- Negocierea cu partenerul pentru a asigura resursele necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului.
- Identifică și abordează riscurile sau problemele care pot apărea în cadrul parteneriatului.
- Colaborează cu Liderul de Parteneriat pentru a găsi soluții eficiente.



- Motivează membrii echipei de implementare
- Asigură calitatea implementării proiectului
- Monitorizează și controlează cheltuielile realizate în implementarea proiectului de către partener
- Repartizează sarcinile echipelor și persoanelor aferente partenerului
- 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 într-o funcție de conducere/ coordonare/ management	6

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Cunoașterea metodelor și instrumentelor de management de proiect. Abilități excelente de comunicare, negociere și leadership. Capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termene strânse. Abilități de analiză și raportare.

### 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 financiar

### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil financiar

**Cod COR:** 241104

**Titular post:** Responsabil financiar

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A1.1;
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Manager de proiect/Coordonator partener
  - o De colaborare:Responsabili financiar
- Monitorizarea eligibilității cheltuielilor efectuate
- Stabilirea nivelului de salarizare al echipei de implementare în conformitate cu bugetul aprobat al proiectului și modului de încadrare în muncă (CIM, decizie numire) pentru realizarea procedurilor legale (Concursuri selecție, realizare CIM)
- Realizarea fișelor colective de pontaj pentru echipa de impementare a proiectului în baza fișelor individuale de pontaj în vederea realizării statelor de plată salarii lunare din cadrul proiectului și asocierea cu bugetul proiectului pentru verificarea eligibilității
- Verificarea documentelor justificative financiare din punct de vedere al încadrării bugetare
- Întocmirea cererilor de prefinanțare
- Întocmirea cererilor de rambursare clasică
- Întocmirea cererilor de plată
- Întocmirea cererilor de rambursare aferente Cererilor de plată
- Întocmirea evidenței cheltuielilor aferente raportărilor financiare
- Întocmirea dosarului electronic aferente raportărilor financiare
- Întocmirea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări/informații supimentare aferente Cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare.
- Monitorizarea execuției bugetare conform graficului de implementare al activităților proiectului și realizarea unei baze de date cu cheltuielile efectuate în raport cu liniile bugetare





- Monitorizează și administrează bugetul proiectului, asigurând că resursele financiare sunt alocate corespunzător și că cheltuielile se încadrează în limitele bugetului.
- Răspunde de contabilitatea financiară a proiectului și asigură evidența precisă a tuturor tranzacțiilor.
- Asigură că proiectul respectă toate cerințele și reglementările financiare impuse de finanțatoarele europene.
- Pregătește documentația necesară pentru raportarea financiară și auditurile externe.
- Furnizează rapoarte periodice privind stadiul financiar al proiectului, precum și analize de buget și cheltuieli.
- Identifică potențiale riscuri financiare și face recomandări pentru mitigarea acestora.
- Asigură stocarea și gestionarea corectă a documentelor financiare legate de proiect, inclusiv facturi, contracte și alte documente relevante.
- Colaborează cu echipa proiectului, finanțatori, auditori și alte părți interesate pentru a asigura o gestionare financiară eficientă.
- 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
- 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 in domeniul economic/tehnice cu diplomă de licență

#### 3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în domeniul economic/financiar/contabil	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Cunoașterea regulamentelor financiare europene și a procedurilor de raportare. Abilități excelente de gestionare a bugetelor și contabilitate. Abilități de analiză și raportare financiară. Abilități de comunicare și negociere.

### 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 activitate teoretica domeniul Construcții, instalații și lucrări publice

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica domeniul Construcții, instalații și lucrări publice

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica domeniul Construcții, instalații și lucrări publice

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.4
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ



- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.
- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- 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 de activitate în domeniul educațional / construcții/instalații /lucrări publice/ tehnic / tehnologic	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Capacitatea de a comunica clar și eficient, atât în scris cât și oral, inclusiv prin capacitatea de realizarea prezentărilor, redactarea de lucrări și comunicarea cu colegii și elevii Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 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 activitate teoretica domeniul Economic 1

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 1

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 1

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.4
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- 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 de activitate în domeniul educational / economic/ tehnic	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	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 Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 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 activitate teoretica domeniul Economic 2

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 2

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 2

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.5
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- 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 de activitate în domeniul educational / economic/ tehnic	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	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 Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 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 activitate teoretica domeniul Economic 3

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 3

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 3

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.6
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- 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 de activitate în domeniul educational / economic/ tehnic	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	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 Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 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 activitate teoretica domeniul Economic 4

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 4

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 4

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.6
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- 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 de activitate în domeniul educational / economic/ tehnic	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	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 Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 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 activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 1

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 1

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 1

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.4
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică



- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.
- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- 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 de activitate în domeniul educațional / electronica/automatizări/ tehnic / tehnologic	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	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 Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 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 activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 2

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 2

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 2

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.5
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică



- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.
- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- 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 de activitate în domeniul educațional / electronica/automatizări/ tehnic / tehnologic	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	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 Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 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 activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 3

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 3

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 3

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.5
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică



- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.
- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- 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 de activitate în domeniul educațional / electronica/automatizări/ tehnic / tehnologic	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	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 Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 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 activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 4

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 4

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 4

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.5
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică



- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.
- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- 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 de activitate în domeniul educațional / electronica/automatizări/ tehnic / tehnologic	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	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 Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 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 activitate teoretica domeniul Mecanica 1

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica domeniul Mecanica 1

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica domeniul Mecanica 1

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.5
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- 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 de activitate în domeniul educațional / mecanica/ tehnic / tehnologic	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	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 Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 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 activitate teoretica domeniul Mecanică 2

#### 1. Identificarea postului

**Denumirea postului:** Responsabil activitate teoretica domeniul Mecanică 2

**Cod COR:** 242104

**Titular post:** Responsabil activitate teoretica domeniul Mecanică 2

**Angajator:** COLEGIUL TEHNIC VICTOR UNGUREANU

#### 2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.6
- Relațiile profesionale specifice postului:
  - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
  - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practica, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activitati teoretice detaliata, inclusiv obiectivele, activitățile și evaluarea performanțelor elevilor
- Proiectează experiențe de învățare adecvate utilizării resurselor TIC
- Selectează echipamentele și resursele software specifice TIC aplicabile în procesul de formare
- Utilizează resursele specifice TIC destinate facilitării procesului de învățare
- Coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar elevului pe perioada programului de activitate teoretică
- Instruiește elevul practicant cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.
- Ajuta elevul practicant să își urmărească programa analitică/portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.
- Monitorizează modul de îndeplinire a activităților elevului practicant;
- Efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ
- Elaborează fișa de practică în colaborare cu coordonatorul programului de pregătire teoretică
- Oferirea de mentorat și consiliere elevilor în legătură cu sarcinile de pregătire practică și evoluția lor profesională
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a abilităților și oferirea de feedback constructiv.



- Monitorizarea prezenței și implicării elevilor în activitățile teoretice
- Evaluarea performanțelor elevilor în conformitate cu criteriile stabilite și furnizarea de feedback detaliat.
- Comunicarea regulată cu coordonatorul de practică, cadrele didactice și ceilalți responsabili implicați pentru a asigura o coordonare eficientă a programelor de stagii.
- Identificarea și soluționarea problemelor apărute în timpul stagiilor, colaborând cu elevii
- Propunerea de îmbunătățiri ale proceselor de pregătire practică în funcție de feedback-ul primit.
- 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 de activitate în domeniul educațional / mecanica/ tehnic / tehnologic	0-5

#### 3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	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 Abilitatea de a evalua critic informațiile, de a gândi analitic și de a aplica raționamentul logic Abilitatea de a se adapta la diferite stiluri de învățare și nevoi individuale ale elevilor, precum și la schimbările din mediul educațional. Abilitatea de a îndruma și susține dezvoltarea personală și profesională a elevilor Abilitatea de a evalua activitatea elevilor în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare. Abilitatea de a utiliza tehnologiile digitale Abilitatea de a interacționa și colabora cu persoane din diverse medii culturale

### 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,**



**Graficul anunțurilor de recrutare și selecție a experților pe posturile vacante  
din echipa Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu” partener în proiect  
-în afara organigramei -**

Numele organizației (partener)	Colegiul Tehnic Victor Ungureanu
Titlul proiectului	"ORIZONT - Experiențe de practică multidisciplinare dedicate elevilor"
Codul Proiectului	317706

Nr. crt.	Număr posturi / experți	Denumire expert conform CF	Subactivitatea în care este/sunt implicat/i	Durată estimativă subactivitate/ subactivități conform Gantt*	Data demarare/ dată finalizare selecție	Documente realizate pentru recrutarea și selecția experților	Responsabili realizare recrutare și selecție
1.	1	Coordonator partener	A1.1 - Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului	Noiembrie 2024 - Octombrie 2027	înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție
2.	1	Responsabil financiar	A1.1 - Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului	Noiembrie 2024 - Octombrie 2027	înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție
3.	1	Responsabil activitate teoretica domeniul Construcții, instalații și lucrări publice	A4.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Noiembrie 2024 - August 2025	înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție

4.	1	Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 1	A4.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Noiembrie 2024 - August 2025	Înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție
5.	1	Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 2	A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Octombrie 2025 - Iulie 2026	Înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție
6.	1	Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 3	A4.6 - Derularea sesiunii nr. 3 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Noiembrie 2026 - Iulie 2027	Înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție
7.	1	Responsabil activitate teoretica domeniul Economic 4	A4.6 - Derularea sesiunii nr. 3 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Noiembrie 2026 - Iulie 2027	Înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție
8.	1	Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 1	A4.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a	Noiembrie 2024 - August 2025	Înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție



			dezvoltarii durabile si a economiei verzi				
9.	1	Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 2	A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Octombrie 2025 - Iulie 2026	înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție
10	1	Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 3	A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Octombrie 2025 - Iulie 2026	înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție
11	1	Responsabil activitate teoretica domeniul Electronică automatizări 4	A4.6 - Derularea sesiunii nr. 3 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Noiembrie 2026 - Iulie 2027	înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție
12	1	Responsabil activitate teoretica domeniul Mecanica 1	A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi	Octombrie 2025 - Iulie 2026	înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție Constituire comisie de contestații	Comisia de selecție
13.	1	Responsabil activitate teoretica domeniul	A4.6 - Derularea sesiunii nr. 3 de stagii de pregătire practică,	Noiembrie 2026 - Iulie 2027	înainte de începerea subactivității la care contribuie	Anunț Calendar Constituire comisie de selecție	Comisia de selecție

		Mecanica 2	inclusiv activitati de explorare practica a dezvoltarii durabile si a economiei verzi			Constituire comisie de contestații	
--	--	------------	---	--	--	------------------------------------	--

*\*Graficul activităților poate suferi modificări pe parcursul implementării proiectului care vor fi comunicate experților*