



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6: Educație și competențe

Prioritatea de investiții: 10.i. Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

**Obiectivul Specific 6.2. Creșterea participării la învățământul ante-preșcolar și preșcolar, în special a grupurilor cu risc de părăsire timpurie a școlii, cu accent pe copiii aparținând minorității roma și a celor din mediul rural**

**Obiectivul Specific 6.3 Reducerea părăsirii timpurii a școlii prin măsuri integrate de prevenire și de asigurare a oportunităților egale pentru elevii aparținând grupurilor vulnerabile, cu accent pe elevii aparținând minorității roma și elevii din mediul rural/ comunitățile dezavantajate socio-economic**

Nr contract: POCU/784/6/24/139433

Titlul proiectului: "SPER - Susținem Pregătirea Educațională Responsabilă"

Cod SMIS: 139433



Aprobat,  
Director,

Prof. Tulpan Claudia - Ofelia

## ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL PENTRU PROIECTUL POCU/784/6/24/139433

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) Gorj organizează procedura de recrutare și selecție a personalului pentru ocuparea pe perioadă determinată, a următoarelor posturi vacante în cadrul Proiectului "POCU „SPER - Susținem Pregătirea Educațională Responsabilă” Cod SMIS: 139433:

### I. INFORMAȚII PROIECT

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) Gorj implementează în perioada **6 Mai 2021 - 31 Decembrie 2023**, în calitate de partener, proiectul POCU „SPER - Susținem Pregătirea Educațională Responsabilă” Cod SMIS: 139433, beneficiarii proiectului fiind preșcolarii / elevii care au cel puțin un părinte plecat la muncă în străinătate și părinții/tutorii acestora, iar obiectivul general asumat este acela de a crește nivelul de participare la educație a preșcolarilor, elevilor din învățământul primar (6-10 ani), gimnazial (11-14 ani) și secundar superior (14-16 ani), care au părinți plecați la muncă în străinătate prin implementarea unor măsuri integrate de educație și consiliere socială la nivelul județului Gorj și prin stimularea colaborării între unitățile școlare, autoritățile și instituțiile locale, ONG-uri și comunitate.





## II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Conform contractului de finanțare, CJRAE Gorj trebuie să asigure oferirea de servicii psiho-sociale de sprijin pentru copii și servicii de educație parentală și de consiliere socială, care se vor realiza cu personal calificat și la cel mai înalt standard profesional.

Pentru derularea acestora în condiții optime este necesară angajarea pe perioadă determinată pe funcția CONSILIER ȘCOLAR a persoanelor care doresc să facă parte din echipa de proiect.

NR. CRT.	POSTURI VACANTE	Nr. experți	PERIOADA	Nr. ore / lună	Cod COR
1.	Consilier școlar (P1)	*Minim 2 în funcție de locația grupului țintă	Decembrie 2021 - 31 Decembrie 2023	84	242231

*\*În funcție de acordurile semnate cu unitățile de învățământ și de locația beneficiarilor înscriși în proiect până la data publicării anunțului conform Tabelului centralizator de mai jos*

Nr. crt	Unități de învățământ partenere (acorduri semnate)	Unități din care au fost selectați beneficiari
1.	Școala Gimnazială "Ecaterina Teodoriu" Târgu Jiu	
2.	Școala Gimnazială Ion Popescu Voitești, Comuna Bălănești	x
3.	Școala Gimnazială Scoața	x
4.	Grădinița cu Program Prelungit nr. 1 Târgu Jiu	x
5.	Liceul de Arte Constantin Brâiloiu Târgu Jiu	x
6.	Școala Gimnazială Bălcești, Comuna Bengești-Ciocadia	
7.	Școala Gimnazială "Pompiliu Marcea" Târgu Jiu	x
8.	Colegiul Economic Virgil Madgearu Târgu Jiu	
9.	Colegiul Național "Tudor Vladimirescu Târgu Jiu	
10.	Colegiul Tehnic "General Gheorghe Magheru" Târgu Jiu	
11.	Colegiul Național "Spiru Haret" Târgu Jiu	x
12.	Liceul Teologic Târgu Jiu	x
13.	Școala Gimnazială "Constantin Brâncuși" Târgu Jiu	x
14.	Școala Gimnazială "Sfântul Nicolae" Târgu Jiu	x
15.	Grădinița cu Program Prelungit nr. 8 Târgu Jiu	
16.	Școala Gimnazială „Voievod Litovoi” Târgu Jiu	
17.	Colegiul Auto Traian Vuia Târgu Jiu	
18.	Școala Gimnazială nr 7 Târgu Jiu	
19.	Grădinița Mihai Eminescu Târgu Jiu	x
20.	Școala Gimnazială „Constantin Săvoiu“ Târgu Jiu	x
21.	Centrul școlar pentru educație incluzivă Târgu Jiu	x
22.	Școala Gimnazială „Alexandru Ștefulescu” Târgu Jiu	



### III. CONDIȚII GENERALE

I. Poate participa la selecție pentru ocuparea unui post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la selecție;
- d) are cel puțin 3 ani experiență în domeniu;
- e) nu a fost condamnată 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 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:

Pentru derularea acestora în condiții optime este necesară angajarea pe perioadă determinată pe funcția CONSILIER ȘCOLAR, conform procedurii de selecție aprobate la nivelul instituției, a persoanelor care doresc să facă parte din echipa de proiect.

#### ATRIBUȚII:

- Analizează problemele specifice mediului școlar: adaptare școlară, motivație școlară, deprinderi de studiu, absenteism, eșec și abandon școlar etc
- Observă și evaluează performanța școlară, comportamentul și dezvoltarea elevului, utilizând metode și instrumente specifice consilierului școlar
- Identifică problemele de natură familială (abuz, neglijență, hărțuire) care pot afecta dezvoltarea și performanța școlară a elevului
- Realizează activități de consiliere educațională individuală și/sau de grup adresate elevilor
- Întocmește profilul vocațional și recomandă elevilor programe de studiu adecvate aptitudinilor, intereselor și scopurilor educaționale
- Realizează investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor
- Selectează și aplică principii, metode și tehnici de consiliere educațională
- Utilizează instrumente omologate de cunoaștere a elevilor (teste, chestionare)
- Asigură servicii de consiliere și asistență psihopedagogică pentru copiii în funcție de nevoile identificate
- Asigură servicii de consiliere pentru părinți/tutori



- Colaborează cu părinții, tutorii legali și alți specialiști în educație (cadre didactice, psiholog) în scopul adaptării programei la nevoile elevului, precum și a soluționării problemelor școlare, comportamentale sau de altă natură ale elevului
- Comunică rezultatele activității specifice de asistență psihopedagogică în condițiile respectării confidențialității

#### **Criteriile specifice pentru ocuparea postului:**

- a. experiența profesională
- b. competențe și abilități de comunicare
- c. capacitate de analiză și sinteză
- d. abilitățile impuse prin fișa postului
- e. experiența în implementarea unor proiecte cu finanțare nerambursabilă

#### **V. DOSARUL DE CONCURS**

**În vederea participării la procesul de recrutare și selecție, candidații depun în termenul stabilit în prezentul anunț la secretariatul CJRAE Gorj dosarul de selecție care va conține în mod obligatoriu:**

- 1) Cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție adresată managerului institutului (Anexa 1);
- 2) CV. datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat: Consilier Școlar în cadrul proiectului: “SPER - Susținem Pregătirea Educațională Responsabilă”, semnat și datat pe fiecare pagină; (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- 3) Scrisoare de intenție - în care se va prezenta implicarea în identificarea și selectarea grupului țintă, precum și locațiile în care este dispus să își desfășoare activitatea (se va consulta Tabelul centralizator);
- 4) Copii conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, după caz;
- 5) Copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- 6) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- 7) Documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor. Respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. Adevăruri privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări etc.), copii conforme cu originalul;
- 8) O declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta





UNIUNEA EUROPEANĂ



obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;

9) Declarație de disponibilitate privind timpul alocat în proiect (Anexa 2).

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului de către comisia de recrutare și selecție.

## VI. PROBELE DE CONCURS

**Evaluarea aplicațiilor primite, probele de selecție, desemnarea candidaților admiși:**

a) prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea conformității dosarelor depuse de candidați; pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească toate condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție; verificarea dosarelor înregistrate din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate, precum și al conformității acestora cu originalul (acolo unde este cazul) va fi realizată de Comisia de recrutare și selecție. Numai candidații ale căror dosare sunt conforme cerințelor vor fi admiși în această etapă;

b) etapa a doua constă în evaluarea candidaților de către Comisia de recrutare și selecție:

- vor fi analizate CV-urile primite și celelalte documente depuse, utilizându-se Grila de recrutare și selecție. Punctajul minim pe care îl poate obține un candidat în faza de evaluare a documentelor este de 60 de puncte din maximum de 100 de puncte. Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

**În cazul punctajelor egale se va realiza proba de interviu:**

- verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale; interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de Comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare; criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile de comunicare. Capacitatea de analiză și sinteză, abilitățile impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză; această probă se va desfășura la sediul CJRAE Gorj, prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat este de 100 puncte iar minimul admisibil va fi de 60 puncte; punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.





c) rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizierul unității și pe site-ul web ([www.cjraegorj.ro](http://www.cjraegorj.ro)) în termen de o zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri (dacă e cazul);

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați la cele două etape: evaluarea documentelor și interviul. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita posturilor din anunțul de recrutare și selecție.

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor. Nota acordată după contestații rămâne definitivă și rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina web a unității ([www.cjraegorj.ro](http://www.cjraegorj.ro)) în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestației.

**VII. Candidații selectați vor fi angajați pe bază de contract individual de muncă** pentru perioada determinată, numai după obținerea avizului Organismului Intermediar Regional (OIR) pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (POSDRU), Regiunea Sud Vest Oltenia din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, aplicând prevederile legale în vigoare, procedurile interne, prevederile Ghidului Solicitantului Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul beneficiarului și prevederile contractului de finanțare.

#### **VIII. Calendarul desfasurarii procedurii de recrutare si selectie:**

<b>Etapă</b>	<b>Perioada</b>
Depunerea dosarelor candidatilor	<b>19 - 25.11.2021</b>
Afișarea tabelului cu persoanele admise pentru etapa de evaluare (dosare complete, documente de suport conforme) și programarea desfășurării interviurilor	<b>26.11.2021</b>
Evaluarea dosarelor	<b>02.12.2021</b>
Afișarea rezultatelor procesului de evaluare	<b>02.12.2021</b>
Desfășurarea interviurilor (în cazul punctajelor egale) - 20.11.2021	<b>03.12.2021</b>





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Afișarea rezultatelor procesului de recrutare si selectie	03.12.2021
Depunerea contestatiilor	06.12.2021
Soluționarea contestațiilor	07.12.2021
Afișarea soluționării contestațiilor	07.12.2021

***Pentru detalii consultați Procedura de selecție și Fișa de informații***

*Dosarele transmise după data limită indicată, precum și cele incomplete vor fi respinse.*





## PROCEDURĂ SELECȚIE

**Funcția în cadrul proiectului:** CONSILIER ȘCOLAR (P1) Cod COR: 235903 consilier școlar

**Angajator:** CJRAE GORJ (se va semna contract de muncă separat de contractul de bază, pe durată determinată, în cadrul proiectului)

### Descrierea procedurii:

1. **Comisia** va fi alcătuită din coordonatorul P1 și două cadre didactice cu gradul I și vechime de cel puțin 10 ani în consiliere, numite de directorul unității și validată de către Consiliul de Administrație al instituției.
2. **Lansarea apelului** adresat cadrelor didactice de a se înscrie în vederea selecției se va face folosind site-ul instituției. Anunțul va conține: termenele limită de depunere a documentelor, rezultatul selecției, alte informații relevante.
3. La selecție pot participa toate persoanele care răspund **cerințelor prezentate în fișa de informare** anexată acestei proceduri.
4. **Dosarul de selecție** trebuie să conțină toate documentele specificate în **Fișa anexată** acestei proceduri, dosarele incomplete vor fi respinse.
5. La selecție se va lua în considerare vechimea și disponibilitatea de a lucra cu beneficiarii din locațiile existente.
6. Toți candidații selectați pentru a face parte din proiect trebuie să cunoască și să respecte **atribuțiile, cerințele specifice, termenele de raportare** etc.

## FIȘA INFORMAȚII ROL: CONSILIER ȘCOLAR

**Funcția în cadrul proiectului:** Consilier Școlar, Cod COR: 235903 consilier școlar

**Angajator:** CJRAE GORJ (se va semna contract de muncă separat de contractul de bază, pe durată determinată, în cadrul proiectului)

### Atribuții:

- Analizează problemele specifice mediului școlar: adaptare școlară, motivație școlară, deprinderi de studiu, absenteism, eșec și abandon școlar etc
- Observă și evaluează performanța școlară, comportamentul și dezvoltarea elevului, utilizând metode și instrumente specifice consilierului școlar
- Identifică problemele de natură familială (abuz, neglijență, hărțuire) care pot afecta dezvoltarea și performanța școlară a elevului
- Realizează activități de consiliere educațională individuală și/sau de grup adresate elevilor
- Întocmește profilul vocațional și recomandă elevilor programe de studiu adecvate aptitudinilor, intereselor și scopurilor educaționale
- Realizează investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor
- Selectează și aplică principii, metode și tehnici de consiliere educațională





UNIUNEA EUROPEANĂ



- Utilizează instrumente omologate de cunoaștere a elevilor (teste, chestionare)
- Asigură servicii de consiliere și asistență psihopedagogică pentru copiii în funcție de nevoile identificate
- Asigură servicii de consiliere pentru părinți/tutori
- Colaborează cu părinții, tutorii legali și alți specialiști în educație (cadre didactice, psiholog) în scopul adaptării programei la nevoile elevului, precum și a soluționării problemelor școlare, comportamentale sau de altă natură ale elevului
- Comunică rezultatele activității specifice de asistență psihopedagogică în condițiile respectării confidențialității

**Poziția imediat superioară către care raportează:**

- Coordonatorului P1 - Irina-Monica Țucă
- Manager de proiect - Cristina Ițcuș

**Cerințe:**

- Educație solicitată Studii superioare - finalizate - 3 ani
- Experiența solicitată: Experiența în realizarea de activități specifice de consiliere școlară - 3 ani

**Durată contract:** până la finalizarea proiectului - 31.12.2023

**Număr de ore lucrate lunar:** maxim 84 ore/lună. Numărul de ore pontate lunar va depinde de activitatea realizată în cursul lunii respectiv în cadrul proiectului și de numărul de copii și de părinți din grupul țintă alocați. Cel puțin jumătate din orele realizate vor fi direct cu copiii/părinți, și în restul de jumătate se va realiza planificarea și pregătirea ședințelor de consiliere, pregătirea documentelor, centralizarea datelor și urmărirea progresului înregistrat.

**Nivel de salarizare:** tarif NET pe oră 35 lei. Contribuțiile angajatului și angajatorului vor fi suportate în plus și plătite din proiect.

Consilierul școlar va fi implicat în următoarele activități din cadrul proiectului:

**R1.2 Servicii psiho-sociale de sprijin**

În cadrul acestei activități vom asigura dezvoltarea abilităților emoționale și sociale inter-personale, a deprinderilor de viața independentă ale copiilor, consiliere socială, facilitarea comunicării cu părintele/părinții plecați la muncă în străinătate (acolo unde este cazul), suport emoțional/psihologic, consiliere vocațională etc., consiliere de grup și individuală, în funcție de nevoile identificate. Prin toate aceste măsuri ne propunem să dezvoltăm capacitățile de adaptare la situații psihosociale percepute de copii ca fiind dificile sau deprimante și să asigurăm starea de bine a copiilor. Serviciile psiho-sociale de sprijin pentru elevii care au







UNIUNEA EUROPEANĂ



părinții plecați la muncă în străinătate vor fi adaptate intervalului de vârstă și particularităților individuale în vederea dezvoltării rezilienței personale și sprijinirii traversării perioadei de separare de părinți.

Toți copiii din grupul țintă vor beneficia de o evaluare inițială a nevoilor individuale (inclusiv rezolvarea unui test) realizată de către un consilier școlar care va întocmi un Raport de evaluare inițială cuprinzând recomandări cu privire la serviciile psiho-sociale de sprijin de care vor beneficia, în funcție de indicațiile specialiștilor și de particularitățile individuale. Pe baza acestor evaluări vor fi elaborate pe parcursul activității de consiliere planuri de dezvoltare individuală. Acestea vor fi utilizate pentru monitorizarea progresului înregistrat de fiecare copil.

Ulterior evaluării inițiale, în perioada de implementare se vor desfășura sesiuni individuale cu elevii, astfel că fiecare copil va mai beneficia de un total de 4 sesiuni de consiliere pentru suport emoțional și psihopedagogic. După caz, elevii care necesită programe individuale de consiliere școlară/psihopedagogică pentru dezvoltarea abilităților în vederea stimulării participării și prevenirii eșecului școlar, abandonului școlar, precum și a recuperării decalajului dintre rezultatele școlare și așteptările părinților sau profesorilor, vor beneficia de sesiuni 4 sesiuni suplimentare cu durata de o oră.

Programele individuale de consiliere cuprind metode și tehnici specifice consilierii psihopedagogice, pentru fiecare categorie de vârstă, vor viza printre altele: dezvoltarea inteligenței emoționale prin metode și tehnici specifice educației rațional-emoțive și comportamentale; dezvoltarea abilităților de viață în scopul dobândirii unui set de cunoștințe, comportamente, atitudini și performanțe necesare unei vieți independente de calitate în orice context psiho-social; dezvoltarea rezilienței în scopul dobândirii competențelor de supraviețuire în situații de viață ostile/adverse/dificile/traumatizante, în general și în situația traversării perioadei de separare de părinți, în special; dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală, în scopul îmbunătățirii relațiilor de familie și sociale; dezvoltarea abilităților de management al învățării în scopul dezvoltării autonomiei și promovării strategiilor de automotivare/autoreglare/autoevaluare).

Se vor desfășura de asemenea sesiuni de consiliere de grup, la care vor participa în medie 5-6 copii, selectați în funcție de vârstă și cu o tematică aleasă în funcție de nevoile copiilor, care să cuprindă modele de gândire pozitivă și modele de comportamente prin care se va asigura: dezvoltarea inteligenței socio-emoționale; dezvoltarea abilităților emoționale și sociale inter-personale și a deprinderilor de viață independentă ale copiilor; consilierea socială privind traficul de persoane, în scopul exploatarei prin muncă sau sexuale, cyber/bullying-ul în scopul informării asupra situațiilor de risc social, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanei, dar și în scopul prevenirii oricărei forme de dependență prin acțiuni de identificare, ajutor, susținere, consiliere; consilierea vocațională în scopul facilitării alegerii traseului educațional și profesional în funcție de trăsăturile de personalitate și de oportunitățile de școlarizare, dezvoltare și de carieră. Am





considerat oportun să realizăm 16 ore de consiliere de grup la care va participa fiecare copil din cei 270 care compun GT.

În cazul în care în urma ședințelor de consiliere se constată că o parte dintre copiii din GT suferă de depresie/anxietate care necesită servicii de psihoterapie care trebuie realizate de către un psiholog autorizat de Colegiul Psihologilor din România, liderul de parteneriat va subcontracta serviciile de psihoterapie.

În urma furnizării serviciilor psiho-sociale de sprijin, pentru fiecare copil se va întocmi un dosar individual pe baza căruia se va stabili care din activitățile ulterioare sunt potrivite (atelieri creative, atelieri artistice, atelieri IT, atelieri de educație financiară etc.

### R3.1 Asigurarea de servicii de educație parentală și de consiliere socială

Complementar intervențiilor destinate în mod direct copiilor din grupul țintă, am prevăzut și o activitate care se referă la furnizarea de servicii de destinate reprezentanților copiilor: educație parentală pentru părinții/tutorii/persoanele care au copilul în grijă.

Obiective ale serviciilor de educație pentru părinți:

- ✦ Furnizarea unor posibilități ritmice de a derula, împreună cu părinții și cu alți membri ai comunității, activități prin care să-și dezvolte competențele parentale;
- ✦ Crearea unui mediu formal în care părinții să-și consolideze competențele parentale, să-și extindă informațiile despre copil și să înțeleagă nevoile de educație și dezvoltare ale acestuia, să-și exprime îngrijorările și părerile despre copii;
- ✦ Promovarea bunăstării fizice și psihice a copiilor, prin programe de educație parentală desfășurate în grupuri diverse, pe teme de interes major pentru părinți, precum: sănătate fizică, sănătate mintală, alimentație sănătoasă, dezvoltarea optimă a personalității copilului și formarea atitudinii față de învățare.

#### Documente solicitate pentru intrarea în proiect

- 1) Cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție adresată managerului instituției (Anexa 1);
- 2) CV. datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat: Consilier Școlar în cadrul proiectului: “SPER - Susținem Pregătirea Educațională Responsabilă”, semnat și datat pe fiecare pagină; (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);





UNIUNEA EUROPEANĂ



- 3) Scrisoare de intenție - în care se va prezenta implicarea în identificarea și selectarea grupului țintă, precum și locațiile în care este dispus să își desfășoare activitatea (se va consulta Tabelul centralizator);
- 4) Copii conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, după caz;
- 5) Copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- 6) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- 7) Documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor. Respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. Adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări etc.), copii conforme cu originalul;
- 8) O declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;
- 9) Declarație de disponibilitate privind timpul alocat în proiect (Anexa 2).





**CERERE DE ÎNSCRIERE**  
**la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante**  
**din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect**  
**-în afara organigramei organizației conform**  
**anunțului de selecție nr. ....**  
**beneficiar:**

în cadrul (sub)activității \_\_\_\_\_  
postul vizat \_\_\_\_\_

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

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



## Anexa 2

### 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 \_\_\_\_\_ , desfășurat de \_\_\_\_\_ , în parteneriat cu \_\_\_\_\_ în perioada:

De la	Până la

**Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de \_\_\_\_\_ în cadrul proiectului sus-meționat.**

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

<b>Nume și prenume</b>	
<b>Semnătura</b>	
<b>Data</b>	