

ANUNȚ DE SELECȚIE

COLEGIUL "ALEXANDRU CEL BUN" GURA HUMORULUI (beneficiar în proiect)

anunță scoaterea la concurs a mai multor posturi de experți
în cadrul proiectului „Stagii de practică în firme pentru elevi – Viitori angajați activi”

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect:

Obiectivul general al proiectului constă în dezvoltarea aptitudinilor și competențelor profesionale practice specifice pentru 181 elevi (din care cel puțin 80% din mediul rural) înmatriculați în sistemul național de învățământ (învățământ profesional și liceal - ISCED 3, nivel de calificare 3 și 4), la Colegiul „Alexandru cel Bun” Gura Humorului prin programe de învățare la locul de muncă, în domeniile Tehnician activități economice, Tehnician în turism, Tehnician în gastronomie, Mecanic auto, Filator, Lucrător hotelier domenii preponderent din sectoare cu potențial competitiv și de specializare inteligentă, identificate conform SNC și SNCDI, în vederea inserției viitoare pe piața muncii a cel puțin 39 de elevi dintre aceștia.

Obiectiv specific 1 - Dezvoltarea și furnizarea de servicii integrate de orientare, consiliere profesională în sprijinul tranziției de la școală la viața activă pentru 181 de elevi, dintre care minim 136 (peste 75%) dobândesc o calificare, 39 (minim 21%) se angajează și 19 (peste 10%) își continuă studiile sau urmează alte cursuri de formare. Aceștia vor beneficia de activități de consiliere, orientare profesională și îndrumare cu experți competenți și cu o bogată experiență. Elevii vor fi astfel sprijiniți să finalizeze studiile și apoi să opteze pe baza competențelor și a propriilor nevoi pentru continuarea studiilor și/sau angajare.

Obiectiv specific 2 - Participarea la programe de învățare la locul de muncă performante, interactive și inovative, competiții profesionale și/sau activități de tip firmă de exercițiu, pentru 181 de elevi și angajarea a minim 39 (21%) dintre aceștia ca urmare a finalizării acestora. Se urmărește efectuarea de stagii practice la angajatori din județul Suceava conform planurilor de învățământ aprobate pentru 181 de elevi din domeniile Tehnician activități economice, Tehnician în turism, Tehnician în gastronomie, Mecanic auto, Filator, Lucrător hotelier, și organizarea de competiții profesionale și/sau activități de tip firmă de exercițiu pentru aceștia. În plus, vor fi dezvoltate 4 medii de practică în cadrul unității de învățământ: cabinet firmă de exercițiu, atelier auto, atelier gastronomie, cabinet activități economice.

Obiectiv specific 3 - Dezvoltarea de parteneriate între unitățile de învățământ și partenerii de practică / potențiali angajatori pentru susținerea și îmbunătățirea procesului educațional și în vederea facilitării accesului pe piața muncii, inclusiv prin crearea unui sistem de informare coordonată, între toate părțile implicate (elevi, părinți, angajatori, unități de învățământ) și organizarea conferinței județene ”Angajat informat - angajat în siguranța”. Se urmărește astfel îmbunătățirea nivelului de informare, conștientizare și înțelegere a acestora privind oportunitățile oferite în cadrul proiectului, dar și în afara lui, precum și identificarea de soluții practice, viabile, inovative de îmbunătățire permanentă a ofertei de stagii.

Grupul țintă al proiectului va fi alcătuit din 181 elevi de la Colegiul ”Alexandru cel Bun” Gura Humorului, jud. Suceava, dintre care 145 elevi sunt din mediul rural (min. 80%), învățământ liceal cls. XI-XII (140) și învățământ profesional cls X (41) la specializările tehnician în turism, tehnician în activități economice, tehnician în gastronomie, lucrător hotelier, filator și mecanic auto. Dintre cei 181 de elevi, vor fi selectate 91 de fete (min. 50%).

Durata proiectului: 24 luni

Cheltuieli totale eligibile proiect: 2.372.811,85

Cheltuieli totale nerambursabile: 2.325.355,61

Cheltuieli totale contribuție proprie: 47.456,24

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă (sub)activități și rezultate:

A1.1 Definirea metodologiei de selecție și de lucru cu grupul țintă și a metodologiei de acordare a subvențiilor și premiilor:

- 1 metodologie de identificare, selecție și de menținere a grupului țintă;
- 1 metodologie de acordare a bursei și premiilor.

A1.2 Organizarea și efectuarea selecției, menținerea grupului țintă:

- 181 de elevi selectați;
- 1 listă de rezervă GT;
- 1 Pachet de materiale de informare GT întocmit și distribuit;
- minim 6 comunicate publicate pe pagina de Facebook;
- minim 6 anunțuri publicate pe pagina proiectului.

A1.3 Acordarea subvențiilor și premiilor grupului țintă:

- 181 de subvenții acordate;
- 39 de premii acordate.

A2.1 Crearea și întreținerea de medii de practică în cadrul unității de învățământ în parteneriat cu agenții economici:

- 4 medii de practică în interiorul unității de învățământ, în parteneriat cu angajatorii - dezvoltate și funcționale:
 - 1 Cabinet firma de exercițiu;
 - 1 Atelier auto;
 - 1 Atelier de gastronomie;
 - 1 Cabinet activități economice.

A2.2 Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă:

- 1 metodologie de organizare și desfășurare a programelor de învățare la locul de muncă;
- 181 de elevi participanți la programe de formare la locul de muncă;
- 181 de convenții-cadru încheiate între partenerii de practică și elevii participanți;
- 136 elevi certificați la încetarea calității de participant;
- 39 elevi care își găsesc un loc de muncă la încetarea calității de participant;
- 1 instrument de gestiune a stagiilor de practică funcțional.

A3.1 Organizarea și desfășurarea activităților de consiliere, orientare profesională și dezvoltare personală (centrate pe dobândirea competențelor secolului XXI):

- 1 metodologie de organizare și desfășurare a activității de consiliere și orientare profesională și dezvoltare personală;
- 181 de planuri de dezvoltare individuală (personală și profesională) create;
- 4 rapoarte de monitorizare a grupului țintă în raport cu obiectivele planurilor de dezvoltare individuală (1/semestru);
- 181 de elevi consiliați;
- 181 de dosare consiliere;
- 19 elevi care urmează studii/cursuri de formare la încetarea calității de participant.

A4.1 Organizarea și desfășurarea de activități de tip firmă de exercițiu și participarea la târgul județean al firmelor de exercițiu:

- 1 firma de exercițiu înființată și înregistrată la ROCT;
- 1 afiș, 1 plan de afaceri, 1 website pentru firma de exercițiu;
- min. 8 elevi participanți la târgul județean al firmelor de exercițiu;

A4.2 Organizarea și desfășurarea de competiții profesionale:

- 1 metodologie de organizare și desfășurare a competițiilor profesionale;
- 2 competiții profesionale desfășurate;
- 2 rapoarte de evaluare a lucrărilor/produselor realizate;
- 39 elevi premiați.

A5.1 Identificarea și încheierea de parteneriate de parteneri de practică și de parteneri sociali (potențial angajatori - agenți economici, actori din domeniul cercetării și inovării etc):

- 1 rețea de parteneri;
- Min. 8 parteneriate noi încheiate cu angajatori.

A5.2 Organizarea conferinței județene ”Angajat informat - angajat în siguranță” (asigurarea respectării normelor de sănătate și siguranță în muncă):

- 1 conferință județeană ”Angajat informat - angajat în siguranță” (asigurarea respectării normelor de sănătate și siguranță în muncă) desfășurată;
- 1 pachet de materiale de informare întocmit și distribuit;
- minim 24 comunicate publicate pe pagina de Facebook;
- minim 24 anunțuri publicate pe pagina proiectului.

A5.3 Desfășurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitatea de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitatea de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel național/regional/local:

- 2 workshopuri cu angajatorii și grupul țintă desfășurate;
- 1 pachet de materiale de informare întocmit și distribuit;
- 4 campanii desfășurate.

A6.1 Management de proiect:

- minim 5 proceduri și metodologii de lucru;
- 1 echipă constituită;
- 1 plan detaliat de proiect;
- 1 registru al riscurilor actualizat;
- 1 procedura de management al riscului.

A7.1 Activități aferente cheltuielilor indirecte:

- min. 8 cereri de rambursare depuse;
- 1 plan de achiziții actualizat;
- min. 5 proceduri de achiziție desfășurate;
- 1 pagina proiect funcțională;
- 1 pagina de Facebook creată;
- 1 pachet materiale de promovare elaborat și distribuit;
- 1 comunicat de începere proiect;
- 1 comunicat de finalizare proiect;
- 1 ghid de implementare și monitorizare a acțiunilor propuse la nivelul proiectului pentru promovarea temelor orizontale și secundare;
- 1 set declarații experți privind respectarea politicii egalității de șanse.

În vederea atingerii rezultatelor proiectului Stagii de practică în firme pentru elevi – Viitori angajați activi din Cererea de finanțare, *beneficiarul* va selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos:

Număr posturi	Denumire post	Subactivitatea/ subactivitățile în care este/sunt implicat/i	Durată subactivitate/ subactivități conform Gantt (Luna...-Luna...)	Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – nivel de remunerare / experiență	Rata netă orară cf. reglementărilor legale (lei/oră)	Perioada contractuală (nr. ore, zile, luni)
1	Responsabil financiar	A.7.1.	L2-L24	< 5 ani	50 lei/oră	40 ore/lună 20 luni
1	Expert achiziții	A.7.1.	L2-L13	< 5ani	50 lei/oră	32 ore/lună 12 luni
1	Sectretar	A.7.1.	L2-L24	< 3 ani	26 lei/oră	16 ore/lună 20 luni

1	Tutor de practica (Mecanica)	A2.1. A2.2. A4.2 A5.2. A5.3	L2-L23	< 5 ani	50 lei/oră	12 luni
2	Tutor de practica (Turism)	A2.1. A2.2. A4.2 A5.2. A5.3	L2-L23	< 5 ani	50 lei/oră	12 luni
1	Tutor de practica (Textile)	A2.1. A2.2. A4.2 A5.2. A5.3	L2-L23	< 5 ani	50 lei/oră	12 luni

Conform Deciziei nr. 42.10.08.2020 de aprobare a **Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților**, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) are cel puțin 1 ani experiență specifică;
- 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:

1) Denumire expert: Responsabil financiar

Descrierea sarcinilor / atribuțiilor:

- Responsabil de implementarea activităților: A7.1
- Verificarea documentelor justificative aferente tuturor cheltuielilor din cadrul proiectului;
- Urmărirea executiei bugetului proiectului , verificand in permanenta încadrarea cheltuielilor in liniile bugetare;
- Urmărirea evidentei contabile astfel incat sa existe posibilitatea verificarii sumelor inscise in evidenta cheltuielilor cu datele inregistrate in contabilitatea proiectului;
- Realizarea Evidentei cheltuielilor și a Raportului Financiar;
- Intocmirea cererilor de rambursare, cererilor de prefinantare, cererilor de plata si a graficului estimativ;
- Comunica permanent cu ofiterul de verificare a cererilor de rambursare
- Participarea la elaborarea și realizarea procedurilor legate de achiziții publice;

- Centralizarea documentelor financiare.
- Raportarea financiara catre Beneficiar si parteneri;
- Realizeaza statele lunare aferente ale echipei de proiect si implementare;
- Verifica pontajele lunare ale echipei de proiect si implementare;
- Relationarea cu angajatii si partenerii din cadrul proiectului;
- Participarea la sedintele de management a proiectului.
- Asigurarea procedurilor financiare necesare implementării proiectului

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- studii superioare în domeniul Economic/finanțe
- experiență de cel puțin 5 ani in domeniul economico-financiar
- experienta in gestionarea proiectelor cu fonduri europene
- cunoștințe bune operare PC; Office/EXCEL
- cunoastere a utilizarii sistemului mysmis;
- organizare și eficiență în gestionarea spațiului și a timpului de muncă

Abilități:

- Capacitate de concentrare și realizare a sarcinilor in termenele stabilite;
- Abilități de comunicare și negociere;
- Perseverență, spirit de echipă, responsabilitate, atenție la detalii.

2) Denumire expert: Expert achiziții

Descrierea sarcinilor / atribuțiilor:

- Responsabil de implementarea activităților: A7.1
- Inițiază proceduri de achiziții publice de produse și servicii în cadrul proiectului;
- Urmărește derularea procedurilor potrivit legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- Întocmește documentele procedurilor de achiziție, contractele/comenzile;
- Organizează documentele aferente achizițiilor publice
- Întocmește raportările privind achizițiile publice în cadrul proiectului;
- Verifică respectarea obligațiilor contractuale aferente contractelor de achiziții;
- Pune la dispoziția finanțatorului documentele solicitate
- Participă la întâlnirile periodice de proiect;
- Îndeplinește și alte sarcini stabilite de managerul de proiect.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare
- Vechime în muncă 5 ani
- Cunoștințe de lucru pe calculator
- Experiență relevantă în domeniul achizițiilor

Constituie avantaje:

- Experiența specifică în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile
- Experiența anterioară în domeniul achizițiilor

Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

3) Denumire expert: Secretar

Descrierea sarcinilor / atribuțiilor:

- Responsabil de implementarea activităților: A7.1;
- Întocmește contractele de muncă ale resursei umane angajate în proiect;
- Gestionează contractele de muncă ale resursei umane angajate în proiect;
- Oferă suport membrilor echipei de proiect și agenților economici prin intermediul unui formular de contact/telefon/rețele de socializare;
- Întocmește și transmite la termenele stabilite situațiile statistice;
- Întocmește fișele postului pentru resursa umană angajată în proiect;
- Organizarea arhivei pentru documentele financiare și contabile;
- Redactează documente necesare pentru corespondența proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare
- Experiență specifică în domeniul resurselor umane
- Abilități de comunicare
- Competențe operare PC
- Operare baze de date

Constituie avantaje:

- Experiență specifică de comunicare și interacțiune online/offline cu elevi/profesori/parteneri.

Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- organizare și eficiență în gestionarea spațiului și a timpului de muncă;
- fidelitate și confidențialitate față de obiectivele proiectului;
- abilități de comunicare.

4) Denumire expert: Tutore practică(Mecanică)

Descrierea sarcinilor / atribuțiilor:

- Responsabil de implementarea activităților: A2.1; A2.2, A4.2, A5.2, A5.3;
- Se implică în crearea / dezvoltarea și întreținerea mediilor de practică în cadrul unității de învățământ;
- Este responsabil de organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă și a competițiilor profesionale;
- Contribuie la identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, în vederea creșterii șanselor de continuare a studiilor și de angajare a membrilor grupului țintă;
- Asigură consilierea participanților în practicarea meseriei;
- Aplică instrumentele de evaluare conform metodologiei de organizare;
- Adaptează liste de întrebări/aplicații practice pentru evaluările periodice conform metodologiei de desfășurare a stagiului de practică;
- Colectează chestionare de feed-back din partea membrilor grupului țintă;
- Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Experiență în domeniul Mecanică
- Lucru în echipă
- Competențe de evaluare și îndrumare

Constituie avantaje:

- Experiență anterioară în domeniul Mecanică

Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea activităților de instruire practică

5) Denumire expert: Tutore practică(Turism)

Descrierea sarcinilor / atribuțiilor:

- Responsabil de implementarea activităților: A2.1; A2.2, A4.2, A5.2, A5.3;
- Se implică în crearea / dezvoltarea și întreținerea mediilor de practică în cadrul unității de învățământ;
- Este responsabil de organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă și a competițiilor profesionale;
- Contribuie la identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, în vederea creșterii șanselor de continuare a studiilor și de angajare a membrilor grupului țintă;
- Asigură consilierea participanților în practicarea meseriei;
- Aplică instrumentele de evaluare conform metodologiei de organizare;
- Adaptează liste de întrebări/aplicații practice pentru evaluările periodice conform metodologiei de desfășurare a stagiului de practică;
- Colectează chestionare de feed-back din partea membrilor grupului țintă;
- Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Experiență în domeniul Turism
- Lucru în echipă
- Competențe de evaluare și îndrumare

Constituie avantaje:

- Experiență anterioară în domeniul Turism

Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea activităților de instruire practică

6) Denumire expert: Tutore practică(Textile)

Descrierea sarcinilor / atribuțiilor:

- Responsabil de implementarea activităților: A2.1; A2.2, A4.2, A5.2, A5.3;
- Se implică în crearea / dezvoltarea și întreținerea mediilor de practică în cadrul unității de învățământ;
- Este responsabil de organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă și a competițiilor profesionale;
- Contribuie la identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, în vederea creșterii șanselor de continuare a studiilor și de angajare a membrilor grupului țintă;
- Asigură consilierea participanților în practicarea meseriei;
- Aplică instrumentele de evaluare conform metodologiei de organizare;
- Adaptează liste de întrebări/aplicații practice pentru evaluările periodice conform metodologiei de desfășurare a stagiului de practică;
- Colectează chestionare de feed-back din partea membrilor grupului țintă;
- Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Experiență în domeniul Textile
- Lucru în echipă
- Competențe de evaluare și îndrumare

Constituie avantaje:

- Experiență anterioară în domeniul Textile

Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea activităților de instruire practică

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza (ex. adeverințe de vechime, recomandări), calificările specifice aferente poziției;
- f) 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 – și funcția vizată în proiect);
- g) 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);
- h) Adevăriniță 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;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adevărinițe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Ghidul Orientări Generale Programul Operațional Capital Uman;
- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE - STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVI, Mai 2019;
- Manualul Beneficiarului pentru Programul Operațional Capital Uman;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- HG nr. 93/2016 - aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020.

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul unității de învățământ preuniversitar din B-dul Bucovina, nr. 41, Oraș Gura Humorului, jud. Suceava, cod poștal 725300 sau online la adresa de e-mail albun@alexandrucelbun.ro până la data de 5.11.2020, ora 23:59.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a cinci etape(după caz), astfel:

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

Lista candidaților declarați admiși/respiși în această etapă este publicată la COLEGIULUI "ALEXANDRU CEL BUN" GURA HUMORULUI la adresa B-dul Bucovina, nr. 41, Oraș Gura Humorului, jud. Suceava, cod poștal 725300 / pe pagina web <https://www.alexandrucelbun.ro>. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul COLEGIULUI "ALEXANDRU CEL BUN" GURA HUMORULUI /online la adresa de e-mail albun@alexandrucelbun.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la COLEGIULUI "ALEXANDRU CEL BUN" GURA HUMORULUI la adresa B-dul Bucovina, nr. 41, Oraș Gura Humorului, jud. Suceava, cod poștal 725300 / pe pagina web <https://www.alexandrucelbun.ro>, în aceeași zi în care are loc soluționarea contestațiilor.

- b) **Interviul** - Candidații declarați admiși la proba eliminatorie vor participa la interviul online/la sediul Angajatorului, pe baza baremelor /grilelor de evaluare/punctaj stabilite de către Comisia de Selecție. Rezultatul probei de interviu nu poate fi contestat.

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.

Rezultatele finale se afișează la sediul COLEGIULUI "ALEXANDRU CEL BUN" GURA HUMORULUI la adresa B-dul Bucovina, nr. 41, Oraș Gura Humorului, jud. Suceava, cod poștal 725300 / pe pagina web <https://www.alexandrucelebun.ro>, în aceeași zi în care are loc interviul, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

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.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
22.10.2020 – 5.11.2020, ora 23:59	Depunerea dosarelor
6.11.2020	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
6.11.2020	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
7.11.2020	Depunerea eventualelor contestații
9.11.2020	Soluționarea eventualelor contestații
9.11.2020	Afișarea rezultatelor în urma verificării contestațiilor
10.11.2020, ora 11:00 – 15:00	Interviul
10.11.2020, ora 17:00	Afișarea rezultatelor în urma interviului

Afișat astăzi 22.10.2020, la sediul COLEGIULUI "ALEXANDRU CEL BUN" GURA HUMORULUI

*MANAGER DE PROIECT,
Mihaela URSACIUC*

