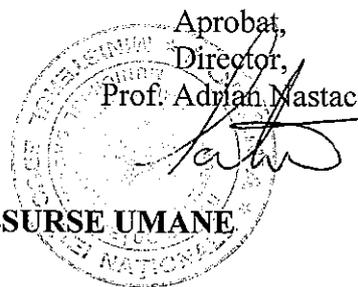


Programul Operațional Capital Uman „ȘCOALĂ PENTRU TOȚI”

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 cursuri de învățare formale, non formale și informale pentru reintegrarea în educație și formare”.



PROCEDURĂ INTERNĂ SELECȚIE DE RESURSE UMANE

EXPERȚI PE TERMEN SCURT

ÎN CADRUL PROIECTULUI „EDUCAȚIA, O ȘANSĂ PENTRU FIECARE!”

MODALITĂȚI DE SELECȚIE A EXPERȚILOR PE TERMEN SCURT

A. Procedura de recrutare și de selecție se aprobă prin decizie internă, de către Directorul Școlii Gimnaziale Speciale Maria Montessori – Bacău.

B. Se va urmări graficul de desfășurare a activităților proiectului, în vederea identificării postului/poziției necesară desfășurării activităților prevăzute.

În urma identificării poziției/postului necesar, se vor stabili atribuțiile, dar și competențele necesare ocupării acestuia/acesteia în care urmează să fie implicat expertul pe termen scurt, conform metodologiei de implementare a proiectului.

C. Se stabilesc canalele de selecție pentru poziția respectivă – (selecție CV- uri, site-ul proiectului, anunțuri la avizierul institutiei).

D. Se face anunțul privind poziția/pozițiile solicitată/solicitate, prin afișarea la avizier sau prin orice altă formă de comunicare instituțională disponibilă. Anunțul afișat conține informații cu privire la:

Poziția și responsabilitățile specifice, în conformitate cu termenii de referință elaborați;

- Cerințele minime de calificare și criteriile de evaluare;
- Modalitatea de depunere a CV-urilor și a documentelor justificative solicitate;
- Data limită și perioada de primire a CV-urilor (care este de 5 zile lucrătoare, începând cu ziua imediat următoare postării anunțului).

E. 1. Pentru completarea CV-ului va fi utilizat formatul Europass.

2. Documentele justificative solicitate sunt:

- copie după buletin/carte de identitate;
- copie după certificatul de căsătorie;
- copie după actele de studii (diplome, certificate de absolvire, etc.);
- extras de cont sau fișa de plată, conform modelului

2. Centralizarea CV-urilor se va face la secretariatul institutiei, de către persoana responsabilă.

F. Evaluarea candidaților

1. Analiza CV-urilor și evaluarea candidaturilor se realizează de către o comisie stabilită de către Directorul Scolii Gimnaziale Speciale Maria Montessori – Bacău, în baza unei grile de evaluare ce va fi afișată la avizierul institutiei și se finalizează cu întocmirea unui proces verbal.

2. Comisia de selecție este constituită din 3 membri, desemnați de Directorul Scolii Gimnaziale Speciale Maria Montessori – Bacău, după caz, în funcție de expertiză.

3. În urma analizei CV-urilor, în baza criteriilor de evaluare stabilite și conform termenilor de referință, este desemnat candidatul selectat, ale cărui competențe răspund în mod optim cerințelor aferente poziției respective.

4. Candidații selectați vor fi înștiințați în scris, prin fax sau e-mail, cu privire la decizia comisiei de selecție.

G. Dispoziții finale

1. Rezultatul procedurii de recrutare se face public prin afișarea la avizier sau prin orice altă formă de comunicare instituțională disponibilă (de exemplu, web site, email, telefonic, etc.).

2. Beneficiarul va încheia cu persoanele selectate acte juridice și vor intra în raporturi juridice în baza Codului civil. 3. Raportul juridic se stabilește pe durată determinată și nu poate depăși

durata prevăzută pentru implementarea proiectului, durata prevăzută în cererea de finanțare și în pachetul financiar, sau activităților specifice menționate.

Întocmit,
Secretar șef, Apostolescu Anișoara

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a horizontal loop at the top and a small flourish at the bottom.