



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”,
CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com
www.colegiulaslancluj.ro

Anexa 3 la Procedură

Nr. 1 /28.10.2024

ANUNȚ DE SELECȚIE (partenerul în proiect) Colegiul Tehnic „Ana Aslan”

anunță scoaterea la concurs
a unor posturi în afara organigramei de experți
în cadrul proiectului
„LABORATORUL VERDE - Stagii de practică inovatoare pentru protecția mediului”
SMIS 317704

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 creștere a rețelei colaborative și activitatea de creștere 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 comunitati mai largi sa beneficieze de bunele practici rezultate. Prin intermediul activitatilor de diseminare vor fi promovate eforturile parteneriatului de participare in cadrul obiectivului mai larg de crestere a numarului absolventilor care isi gasesc un loc de munca, urmare a accesului la activitati de invatare la un potential loc de munca.

De asemenea, este vizata furnizarea de sprijin pentru elevi prin intermediul unui sistem integrat, intensiv si coerent de stagii de practica la angajatori adaptat elevilor din domeniile prevazute in proiect, sistem ce are la baza trei componente majore, activitati de îmbunătățire a infrastructurii mediilor de practică, informarea, selecția, recrutarea și comunicarea cu elevii participanți la stagiile de practica și instituirea unui sistem functional de stagii de practica la angajatori, a caror rezultate sa 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, in cadrul carora se vor trasa liniile directoare desfasurarii activitatii de pregatire practica, precum și modul in care se stimuleaza elevii cu performante in activitatea de practica.

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Cluj

Partener: Colegiul Tehnic „Ana Aslan”

Durata proiectului: 24 luni

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Scopul anunțului de selecție este acela de a recruta experți în afara organigramei organizației pentru implementarea proiectului „**LABORATORUL VERDE - Stagii de practică inovatoare pentru protecția mediului**”, cod SMIS 317704.

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

| Nr. crt. | (Sub)activitatea nr. si denumire | Denumirea postului | Număr experți | Durata estimativa a activității | Nr.ore/ expert/ lună |
|----------|--|--|---------------|--------------------------------------|----------------------|
| 1. | A1.1 - Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului | Coordonator partener | 1 | A1.1 - Noiembrie 2024-Octombrie 2026 | 42 |
| 2. | A1.1 - Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului | Responsabil financiar | 1 | A1.1 - Noiembrie 2024-Octombrie 2026 | 15 |
| 3. | A4.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practica a dezvoltării durabile si a economiei verzi | Responsabil activitate protecția mediului 1 | 1 | A4.4 - Noiembrie 2024 - August 2025 | 10 |
| 4. | A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practica a dezvoltării durabile si a economiei verzi | Responsabil activitate teoretică protecția mediului 1 | 1 | A4.5 - Octombrie 2025 - Iulie 2026 | 10 |
| 5. | A4.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practica a | Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 1 | 1 | A4.4 - Noiembrie 2024 - August 2025 | 10 |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|-------------------------------------|----|
| | dezvoltării durabile si a economiei verzi | | | | |
| 6. | A4.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practica a dezvoltării durabile si a economiei verzi | Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 2 | 1 | A4.4 - Noiembrie 2024 - August 2025 | 10 |
| 7. | A4.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practica a dezvoltării durabile si a economiei verzi | Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 3 | 1 | A4.4 - Noiembrie 2024 - August 2025 | 10 |
| 8. | A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practica a dezvoltării durabile si a economiei verzi | Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 4 | 1 | A4.5 - Octombrie 2025 - Iulie 2026 | 10 |
| 9. | A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practica a dezvoltării durabile si a economiei verzi | Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 5 | 1 | A4.5 - Octombrie 2025 - Iulie 2026 | 10 |
| 10. | A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practica a dezvoltării durabile si a economiei verzi | Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 6 | 1 | A4.5 - Octombrie 2025 - Iulie 2026 | 10 |
| 11. | A4.4 - Derularea sesiunii nr. 1 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practica a dezvoltării durabile si a economiei verzi | Responsabil activitate teoretică domeniul estetică și igiena corpului omenesc 1 | 1 | A4.4 - Noiembrie 2024 - August 2025 | 10 |
| 12. | A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practica a dezvoltării durabile si a economiei verzi | Responsabil activitate teoretică domeniul estetică și igiena corpului omenesc 2 | 1 | A4.5 - Octombrie 2025 - Iulie 2026 | 10 |
| 13. | A4.5 - Derularea sesiunii nr. 2 de stagii de pregătire practică, inclusiv activități de explorare practica a dezvoltării durabile si a economiei verzi | Responsabil activitate teoretică domeniul estetică și igiena corpului omenesc 3 | 1 | A4.5 - Octombrie 2025 - Iulie 2026 | 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:

- 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 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: **„LABORATORUL VERDE - Stagii de practică inovatoare pentru protecția mediului”, SMIS 317704**

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

- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

| Denumire post vacant/expert | Condiții specifice* |
|---|---|
| 1. Coordonator partener 2. Responsabil financiar 3. Responsabil activitate protecția mediului 1 4. Responsabil activitate teoretică protecția mediului 1 5. Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 1 6. Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 2 7. Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 3 8. Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 4 9. Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 5 10. Responsabil activitate teoretică domeniul Chimie industrială 6 11. Responsabil activitate teoretică domeniul estetică și igiena corpului omenesc 1 12. Responsabil activitate teoretică domeniul estetică și igiena corpului omenesc 2 13. Responsabil activitate teoretică domeniul estetică și igiena corpului omenesc 3 | Conform fișelor de post atașate prezentului anunț |

**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 pagină (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/suștin, 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. Decebal, nr.41, județ Cluj, municipiul Cluj-Napoca, până la data de 07.11.2024, ora 12.

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 colegiul_anaaslanproiect@yahoo.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 "Ana Aslan"

Ordonator de credite,
Alina ANTON

ANTON
ALINA

Semnat digital de
ANTON ALINA
Data: 2024.10.28
11:36:14 +02'00'



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com**

OPIS DOSAR DE ÎNSCRIERE

pentru concursul de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante
din echipa Colegiului Tehnic „Ana Aslan”
partener în proiect
-în afara organigramei -

în cadrul proiectului
**„LABORATORUL VERDE - Stagii de practică inovatoare pentru protecția
mediului”
SMIS 317704**

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,



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.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 „Ana Aslan” partener în proiect
-în afara organigramei -
conform anunțului de selecție nr.

pentru proiectul
„LABORATORUL VERDE - Stagii de practică inovatoare pentru protecția mediului”,
cod SMIS 317704

în cadrul (sub)activității.....

postul vizat

| | |
|--|--|
| 1. DATE PERSONALE | |
| Nume | |
| Prenume | |
| Telefon | |
| E-mail | |
| 2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ | |
| Da | |
| Nu | |
| 3. DISPONIBILITATE | |
| 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.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

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 „*LABORATORUL VERDE - Stagii de practică inovatoare pentru protecția mediului*”, SMIS 317704 implementat de Colegiul Tehnic „Ana Aslan”, în calitate de 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 | |



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Anexa 3 la Anunțul de selecție

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 „*LABORATORUL VERDE - Stagii de practică inovatoare pentru protecția mediului*”, SMIS 317704 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 „*LABORATORUL VERDE - Stagii de practică inovatoare pentru protecția mediului*”, SMIS 317704 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 str. Decebal, nr. 41, jud. Cluj, municipiul Cluj-Napoca din cadrul proiectului „*LABORATORUL VERDE - Stagii de practică inovatoare pentru protecția mediului*”, SMIS 317704, 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 „*LABORATORUL VERDE - Stagii de practică inovatoare pentru protecția mediului*”, SMIS 317704.

Data

Semnătura



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

| | | | |
|--|---------------------------|--------------|-----------|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI Direcția Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Capital Uman | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | PO.OIPOCU.41 | |
| | Contractare | Ediția I | Revizia 3 |
| | | Pagina 5/5 | |

Formular 11

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

Beneficiar: Colegiul Tehnic „Ana Aslan”

Titlul proiectului: „**LABORATORUL VERDE - Stagii de practică inovatoare pentru protecția mediului**”

Numărul deciziei/contractului de finanțare: 7615/OIR NE/09.07.2024

Codul SMIS: **317704**

Subsemnatul, nominalizată pentru ocuparea funcției de la angajatorul Colegiul Tehnic „Ana Aslan”, Beneficiar/Lider/Partener al proiectului cu cod SMIS 317704, 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 ANA ASLAN

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
- Coordonarea 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.
- Coordonarea 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 ANA ASLAN

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: 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 implementare 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 suplimentare 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 potențialele 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,



**Finanțat de
Uniunea Europeană**





FIȘA DE POST

Responsabil activitate protecția mediului 1

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate protecția mediului 1

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate protecția mediului 1

Angajator: COLEGIUL TEHNIC ANA ASLAN

2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A4.4, 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/tehnic/protecția mediului / 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 Chimie industrială 1

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 1

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 1

Angajator: COLEGIUL TEHNIC ANA ASLAN

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 / tehnologic/chimie industrială/ 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 Chimie industrială 2

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 2

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 2

Angajator: COLEGIUL TEHNIC ANA ASLAN

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 / tehnologic/chimie industrială/ 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 Chimie industrială 3

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 3

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 3

Angajator: COLEGIUL TEHNIC ANA ASLAN

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 / tehnologic/chimie industrială/ 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 Chimie industrială 4

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 4

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 4

Angajator: COLEGIUL TEHNIC ANA ASLAN

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 / tehnologic/chimie industrială/ 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 Chimie industrială 5

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 5

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 5

Angajator: COLEGIUL TEHNIC ANA ASLAN

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 / tehnologic/chimie industrială/ 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 Chimie industrială 6

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 6

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretica domeniul Chimie industrială 6

Angajator: COLEGIUL TEHNIC ANA ASLAN

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 / tehnologic/chimie industrială/ 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 Estetica și igiena corpului omenesc 1

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretica domeniul Estetica și igiena corpului omenesc 1

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretica domeniul Estetica și igiena corpului omenesc 1

Angajator: COLEGIUL TEHNIC ANA ASLAN

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 / Estetica și igiena corpului omenesc / 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 Estetica și igiena corpului omenesc 2

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretica domeniul Estetica și igiena corpului omenesc 2

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretica domeniul Estetica și igiena corpului omenesc 2

Angajator: COLEGIUL TEHNIC ANA ASLAN

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 / Estetica și igiena corpului omenesc / 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 Estetica și igiena corpului omenesc 3

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretica domeniul Estetica și igiena corpului omenesc 3

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretica domeniul Estetica și igiena corpului omenesc 3

Angajator: COLEGIUL TEHNIC ANA ASLAN

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 / Estetica și igiena corpului omenesc / 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 teoretică protecția mediului 1

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitate teoretică protecția mediului 1

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitate teoretică protecția mediului 1

Angajator: COLEGIUL TEHNIC ANA ASLAN

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: A4.4;
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Coordonator partener
 - o De colaborare: Coordonator de practică, Tutori de practică, Responsabil comunicare grup tinta, Responsabil dezvoltare durabilă și economie verde
- Dezvoltarea unei activități teoretice detaliată, 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.
- Ajută 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 / Estetica și igiena corpului omenesc / 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,