



### Cerințe specifice posturilor conform propunerii de proiect

#### A. Posturi de implementare

Nr. crt.	Poziția	Norma de timp și durata activității	Cerințe	Atribuții
1.	Responsabil programe formare (1 post)	42 ore pe lună, 31 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master - 5 ani;</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani;</p> <p><b>Competențe solicitate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>*aptitudini organizatorice și de planificare;</li><li>*capacitate de analiză și sinteză;</li><li>*capacitate de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</li><li>*abilitați de lucru în echipă;</li><li>*capacitate de motivare;</li><li>*competențe de coordonare echipe;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*contribuie la abilitarea formatorilor în domeniul mentoratului didactic;</li><li>*contribuie la activitățile de elaborare și acreditare a programelor de formare;</li><li>*contribuie la implementarea procesului de formare continuă a diverselor categorii de personal didactic din învățământ, în domeniul mentoratului didactic;</li><li>*contribuie la constituirea corpului de experți în vederea formării formatorilor;</li><li>*contribuie la selecția/nominalizarea corpului de experți - selecția/nominalizați de către fiecare universitate parteneră;</li><li>*contribuie la selecția corpului de formatori FPM (realizată de către fiecare CCD partener), din categoria personal didactic de predare și/sau de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar;</li><li>*contribuie la activitățile de organizare și desfășurare a programelor de mobilitate;</li><li>*contribuie la implementarea programelor de formare;</li><li>*contribuie la activitățile de elaborare a reperelor strategice/metodologice de organizare și desfășurare a programelor de tip teleșcoală și a programelor de formare a cadrelor didactice pentru utilizarea resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice care sprijină implementarea</li></ul>

			<p>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p>	<p>curriculumului revizuit (ghiduri, resurse educaționale pentru elevi și cadre didactice pentru activitatea în mediul online/resurse educaționale deschise);</p> <p>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p> <p>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
2.	Expert coordonator GT (1 post)	42 ore pe lună, 29 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiența generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b></p> <p>*aptitudini organizatorice și de planificare;</p> <p>*capacitate de analiză și sinteză;</p> <p>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</p> <p>*abilități de lucru în echipă;</p> <p>*capacitate de motivare;</p> <p>*competențe de coordonare echipe;</p>	<p>*desfășoară activități de coordonare (colectare, centralizare și înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (formatori), care vor participa la abilitarea în domeniul mentoratului didactic;</p> <p>*desfășoară activități de coordonare (colectare, centralizare și înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (corpul de experți implicați în procesul de formare a formatorilor, selecția/nominalizați de către fiecare universitate parteneră);</p> <p>*desfășoară activități de coordonare (colectare, centralizare și înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (corpul de experți implicați în procesul de formare a formatorilor, care vor participa la programele de mobilitate);</p> <p>*desfășoară activități de coordonare (colectare, centralizare și înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (corpul de experți implicați în procesul de elaborarea și acreditare a programului de formare a formatorilor în domeniul mentoratului de carieră didactică);</p> <p>*desfășoară activități de coordonare (colectare, centralizare și înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (corpul de formatori-formatori profesori</p>

			<p>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p>	<p>mentor, din categoria personal didactic de predare și/sau de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar);</p> <p>*desfășoară activități de coordonare (colectare, centralizare și înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (corpul de formatori, care vor participa la programele de mobilitate);</p> <p>*desfășoară activități de coordonare (colectare, centralizare și înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (minimum 611 persoane - formatori în domeniul mentoratului de carieră didactică, la nivel național);</p> <p>*contribuie la activitățile de elaborare și acreditare a programelor de formare;</p> <p>*desfășoară activități de coordonare (colectare, centralizare și înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (minimum 600 persoane din categoriile personal didactic de predare din învățământul preuniversitar implicate în realizarea/coordonarea activității de practică pedagogică din universități, centrele de tutorat-pilot, BPP-pilot și școli de aplicație-pilot);</p> <p>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*procesează documentația rezultată din activitățile proiectului pentru a fi transmisă în cadrul raportărilor tehnice, conform cerințelor Ghidului-POCU;</p> <p>*colectează și procesează documentele realizate la partea practică a cursurilor, în vederea evidențierii contribuției la rezultatele și indicatorii asumați ai proiectului;</p> <p>*participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p> <p>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
--	--	--	---	--

3.	Expert operațional GT (1 post)	42 ore pe lună, 29 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b>          *aptitudini organizatorice și de planificare;          *capacitate de analiză și sinteză;          *capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;          *abilitați de lucru în echipa;          *capacitate de motivare;          *competențe de coordonare echipe;          *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p>	<p>*contribuie la constituirea grupului țintă al programului, care este reprezentat din persoane din categoria personal didactic din instituții de învățământ preuniversitar, la nivel național;</p> <p>*contribuie la implementarea procesului de formare continuă a diverselor categorii de personal didactic din învățământ, în domeniul mentoratului didactic;</p> <p>*contribuie la constituirea corpului de experți în vederea formării formatorilor;</p> <p>*contribuie la selecția/nominalizarea corpului de experți - selectați/nominalizați de către fiecare universitate parteneră;</p> <p>*contribuie la selecția corpului de formatori FPM (realizată de către fiecare CCD partener), din categoria personal didactic de predare și/sau de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar;</p> <p>*contribuie la activitățile de organizare și desfășurare a programelor de mobilitate;</p> <p>*contribuie la activitățile de elaborare și acreditare a programelor de formare;</p> <p>*contribuie la implementarea programelor de formare;</p> <p>*contribuie la activitățile de elaborare a reperelor strategice/metodologice de organizare și desfășurare a programelor de tip teleșcoală și a programelor de formare a cadrelor didactice pentru utilizarea resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice care sprijină implementarea curriculumului revizuit (ghiduri, resurse educaționale pentru elevi și cadre didactice pentru activitatea în mediul online/resurse educaționale deschise);</p> <p>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p>
----	-----------------------------------	----------------------------	--	---

				*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
4.	Cercetător în educație (1 post)	42 ore pe lună, 16 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*aptitudini organizatorice și de planificare;</li> <li>*capacitate de analiză și sinteză;</li> <li>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</li> <li>*abilitați de lucru în echipă;</li> <li>*capacitate de motivare;</li> <li>*competențe de coordonare echipe;</li> <li>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*contribuie la operaționalizarea strategiei privind cariera didactică;</li> <li>*contribuie la elaborarea/revizuirea standardului ocupațional pentru profesor, disociat pe niveluri de învățământ, etape din cariera didactică și pe contexte și medii de predare;</li> <li>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</li> <li>*contribuie la realizarea unui studiu de diagnoză și prognoză privind „Starea Sistemului de formare a cadrelor didactice - Cercetare longitudinală 2015-2025”;</li> <li>*contribuie la organizarea și desfășurarea unor conferințe internaționale și realizarea de profiluri de țară, analize comparative etc. ce au drept scop configurarea unui inventar al reperelor care să permită operaționalizarea metodologică a mentoratului de carieră didactică, în învățământul preuniversitar din România;</li> <li>*contribuie la elaborarea strategiei naționale privind cariera didactică;</li> <li>*participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</li> <li>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</li> <li>*respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</li> <li>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</li> </ul>
5.	Expert cercetare date statistice (1 post)	42 ore pe lună, 16 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master - 5 ani</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*contribuie la realizarea unui studiu de diagnoză și prognoză privind „Starea Sistemului de formare a cadrelor didactice - Cercetare longitudinală 2015-2025”;</li> </ul>

			<p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b>          *aptitudini organizatorice și de planificare;          *capacitate de analiză și sinteză;          *capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;          *abilitați de lucru în echipă;          *capacitate de motivare;          *competențe de coordonare echipe;          *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p>	<p>*contribuie la organizarea și desfășurarea unor conferințe internaționale și realizarea de profiluri de țară, analize comparative etc. ce au drept scop configurarea unui inventar al reperelor care să permită operaționalizarea metodologică a mentoratului de carieră didactică, în învățământul preuniversitar din România;</p> <p>*contribuie la elaborarea strategiei naționale privind cariera didactică;</p> <p>*contribuie la operaționalizarea strategiei privind cariera didactică;</p> <p>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p> <p>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
6.	Expert în dezvoltare curriculară univ (4 posturi)	42 ore pe lună, 24 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b>          *aptitudini organizatorice și de planificare;          *capacitate de analiză și sinteză;</p>	<p>*contribuie la activități ce vizează elaborarea strategiei naționale privind cariera didactica;</p> <p>*contribuie la activități ce vizează dezvoltarea curriculumului universitar și preuniversitar;</p> <p>*contribuie la implementarea procesului de formare continua a diverselor categorii de personal didactic din învățământ, în domeniul mentoratului didactic;</p> <p>*contribuie la constituirea corpului de experți în vederea formării formatorilor;</p> <p>*contribuie la selecția/nominalizarea corpului de experți-selecți/nominalizați de către fiecare universitate parteneră;</p>

			<p>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin si de a respecta termenele limită;</p> <p>*abilitați de lucru în echipă;</p> <p>*capacitate de motivare;</p> <p>*competențe de coordonare echipe;</p> <p>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p>	<p>*contribuie la selecția corpului de formatori FPM (realizată de către fiecare CCD partener), din categoria personal didactic de predare și/sau de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar;</p> <p>*contribuie la activitățile de organizare și desfășurare a programelor de mobilitate;</p> <p>*contribuie la activitățile de elaborare și acreditare a programelor de formare;</p> <p>*contribuie la implementarea programelor de formare;</p> <p>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respectă normele de Securitate si Sănătate în Muncă și PSI;</p> <p>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
7.	Expert operațional strategii univ (4 posturi)	42 ore pe lună, 3 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență si master - 5 ani;</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani;</p> <p><b>Competențe solicitate:</b></p> <p>*aptitudini organizatorice și de planificare;</p> <p>*capacitate de analiză și sinteză;</p> <p>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</p>	<p>*contribuie la activități ce vizează operaționalizarea strategiei privind cariera didactică realizată online;</p> <p>*participă la activități privind elaborarea/revizuirea standardului ocupațional pentru profesor, disociat pe niveluri de învățământ, etape din cariera didactică și pe contexte și medii de predare;</p> <p>*participă la activități privind revizuirea/adaptarea/elaborarea unor programe unitare de practică pedagogică, în sensul de activitate didactică practică;</p> <p>*participă la activități privind elaborarea/revizuirea standardelor de formare pentru evoluția în cariera didactică și corelarea acestora cu sistemul de standarde didactice funcțional în spațiul comunitar - standarde ocupaționale, standarde de formare inițială și continuă;</p>



			<p>*abilitați de lucru în echipă;</p> <p>*capacitate de motivare;</p> <p>*competențe de coordonare echipe;</p> <p>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p>	<p>*participă la activități privind elaborarea/revizuirea standardelor de calitate privind programele de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar pentru evoluția în cariera didactică;</p> <p>*participă la activități privind elaborarea/revizuirea cadrului metodologic privind formarea continuă ca evoluție în carieră în contextul noului cadru normativ legislativ, inclusiv: elaborarea/revizuirea procedurilor de recunoaștere și de echivalare națională și internațională și certificare a nivelului de competență didactică, necesară debutului și dezvoltării în cariera didactică în învățământul preuniversitar, pe baza standardelor didactice și a indicatorilor de realizare și de performanță; elaborarea/revizuirea metodologiilor privind evaluarea curentă a calității activității didactice realizate de către un cadru didactic, inclusiv pentru mediul online; elaborarea ghidurilor privind evaluarea activității cadrelor didactice pe domenii științifice sau discipline de studiu din planurile-cadru din învățământul preuniversitar;</p> <p>*participă la activități privind revizuirea metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice;</p> <p>*participă la activități privind elaborarea/revizuirea cadrului metodologic privind acreditarea și implementarea programelor de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;</p> <p>*participă la activități privind elaborarea/revizuirea tematicilor și a bibliografiilor pentru examenele și concursurile care asigură evoluția în cariera didactică (definitivat, grade didactice etc.);</p> <p>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p>
--	--	--	--	--



				<p>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
8.	Expert în implementare curriculară cu abilități TIC (13 posturi)	42 ore pe lună, 29 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*aptitudini organizatorice și de planificare;</li> <li>*capacitate de analiză și sinteză;</li> <li>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</li> <li>*abilități de lucru în echipă;</li> <li>*capacitate de motivare;</li> <li>*competențe de coordonare echipe;</li> <li>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</li> </ul>	<p>*contribuie la activități privind crearea cadrului strategic național de operaționalizare a cadrului normativ privind mentoratul de carieră didactică și a cadrului conceptual curricular pentru nivel liceal, adaptat sistemului blended-learning, inclusiv pentru predarea-învățarea-evaluarea în sistem online;</p> <p>*participă la activități privind revizuire/elaborarea și validarea curriculumului național școlar obligatoriu în vederea adaptării la predarea- învățarea – evaluarea în sistem online, pentru nivel liceal;</p> <p>*participă la activități privind elaborarea reperelor strategice/metodologice de organizare și desfășurare a programelor de tip teleșcoală și a programelor de formare a cadrelor didactice pentru utilizarea resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice care sprijină implementarea curriculumului revizuit (ghiduri, resurse educaționale pentru elevi și cadre didactice pentru activitatea în mediul online/resurse educaționale deschise);</p> <p>*contribuie la realizarea de studii tematice privind aplicarea/adaptarea/particularizarea curriculumului revizuit cu focalizare pe copiii și tinerii din minoritatea roma, copii din medii dezavantajate socio-economic, din mediul rural, elevi cu dizabilități sau școlarizați la domiciliu și în spital;</p> <p>*contribuie la elaborarea reperelor strategice privind realizarea practicii pedagogice și a activității de predare-învățare-evaluare la clasă;</p> <p>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p>

				*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.
9.	Expert elaborare proceduri (1 post)	42 ore pe lună, 31 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b>          *aptitudini organizatorice și de planificare;          *capacitate de analiză și sinteză;          *capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;          *capacitate de motivare;          *competențe de coordonare echipe;          *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet</p>	<p>*contribuie la activități care vizează crearea cadrului logistic la nivelul Centrelor de Formare pt. Cariera Didactica-CFCD din cadrul universităților partenerie;</p> <p>*contribuie la activități care vizează amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate activităților de asigurare a mentoratului de carieră didactică (inclusiv a activităților în sistem blended-learning, inclusiv în regim de videoconferință);</p> <p>*contribuie la activități care vizează amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate formării continue la distanță, desfășurării practicii pedagogice și evaluării activității didactice practice-predarea la clasa și evaluarea, inclusiv în regim de videoconferință;</p> <p>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p> <p>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
10.	Expert comunicare CFCD (1 post)	42 ore pe lună, 31 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b></p>	<p>*desfășoară activități care vizează comunicarea la nivelul Centrului Național de Mentorat al Carierei Didactice-CNMCD;</p> <p>*contribuie la activități care vizează comunicarea la nivelul Centrelor de Formare pentru Cariera Didactică-CFCD din cadrul universităților partenerie;</p> <p>*contribuie la activități care vizează comunicarea la nivelul Centrelor de Tutorat Didactic-CTD din cadrul CCD-urilor partenerie;</p> <p>*contribuie la activități care vizează amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate activităților de asigurare a mentoratului de carieră didactică</p>

			<p>*aptitudini organizatorice și de planificare;</p> <p>*capacitate de analiză și sinteză;</p> <p>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</p> <p>*capacitate de motivare;</p> <p>*competențe de coordonare echipe;</p> <p>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet</p>	<p>(inclusiv a activităților în sistem blended-learning, inclusiv în regim de videoconferință);</p> <p>*contribuie la activități care vizează amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate formării continue la distanță, desfășurării practicii pedagogice și evaluării activității didactice practice-predarea la clasa și evaluarea, inclusiv în regim de videoconferință;</p> <p>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p> <p>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
11.	Specialist în dezvoltare informatică (2 posturi)	42 ore pe lună, 31 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b></p> <p>*aptitudini organizatorice și de planificare;</p> <p>*capacitate de analiză și sinteză;</p> <p>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</p> <p>*capacitate de motivare;</p>	<p>*desfășoară activități care vizează crearea cadrului logistic la nivelul Centrului Național de Mentorat al Carierei Didactice-CNMCD;</p> <p>*contribuie la activități care vizează crearea cadrului logistic la nivelul Centrelor de Formare pentru Cariera Didactică-CFCD din cadrul universităților partener;</p> <p>*contribuie la activități care vizează crearea cadrului logistic la nivelul Centrelor de Tutorat Didactic-CTD din cadrul CCD-urilor partener;</p> <p>*contribuie la activități care vizează amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate activităților de asigurare a mentoratului de carieră didactică (inclusiv a activităților în sistem blended-learning, inclusiv în regim de videoconferință);</p> <p>*contribuie la activități care vizează amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate formării continue la distanță, desfășurării practicii pedagogice și evaluării activității didactice practice-predarea la clasa și evaluarea, inclusiv în regim de videoconferință;</p>

			<p>*competențe de coordonare echipe;  *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet</p>	<p>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;  *întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;  *respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;  *participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
12.	Expert formare de formatori (10 posturi)	42 ore pe lună, 31 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b>  *aptitudini organizatorice și de planificare;  *capacitate de analiză și sinteză;  *capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;  *capacitate de motivare;  *competențe de coordonare echipe;  *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet</p>	<p>*contribuie la implementarea procesului de formare continuă a diverselor categorii de personal didactic din învățământ, în domeniul mentoratului didactic;  *contribuie la abilitarea formatorilor în domeniul mentoratului didactic;  *participă la activități care vizează constituirea corpului de experți în vederea formării formatorilor;  *participă la activități care vizează selecția/nominalizarea corpului de experți – selecția/ nominalizați de către fiecare universitate parteneră;  *participă la activități care vizează activitățile de organizare și desfășurare a programelor de mobilitate;  *participă la activități care vizează activitățile de elaborare și acreditare a programelor de formare;  *contribuie la selecția corpului de formatori FPM (realizată de către fiecare CCD partener), din categoria personal didactic de predare și/sau de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar;  *contribuie la implementarea programelor de formare;  *contribuie la activitățile de elaborare a reperelor strategice/metodologice de organizare și desfășurare a programelor de tip teleșcoală și a programelor de formare a cadrelor didactice pentru utilizarea resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice care sprijină implementarea</p>

				<p>curriculumului revizuit (ghiduri, resurse educaționale pentru elevi și cadre didactice pentru activitatea in mediul online/resurse educaționale deschise);</p> <p>*participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p> <p>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
--	--	--	--	--

## B. Posturi administrative

Nr. crt.	Poziția	Norma de timp și durata activității	Cerințe	Atribuții
1.	Responsabil financiar (1 post)	42 ore pe lună, 31 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*aptitudini organizatorice și de planificare;</li> <li>*capacitate de analiză și sinteză;</li> <li>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limita;</li> <li>*abilitați de lucru în echipă;</li> <li>*capacitate de motivare;</li> <li>*competențe de coordonare echipe;</li> <li>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*planifică și gestionează bugetele pe activități;</li> <li>*realizează managementul contabilității primare;</li> <li>*organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului;</li> <li>*asigura monitorizarea internă a tuturor operațiunilor financiare;</li> <li>*coordonează activitatea de trezorerie și planifică activitățile necesare pentru a asigura un flux optim al lichidităților, în vederea desfășurării eficiente a activităților proiectului;</li> <li>*verifică tranzacțiile economice în contabilitatea primară și financiară conform standardelor contabile românești;</li> <li>*planifică și gestionează cash-flow proiectului;</li> <li>*are responsabilitate directă pentru respectarea și aplicarea cerințelor legislației privind contabilitatea și fiscalitatea;</li> <li>*respectă confidențialității datelor/informațiilor;</li> <li>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</li> </ul>
2.	Responsabil resurse umane (1 post)	63 ore pe lună, 31 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*gestionarea resurselor umane implicate în proiect;</li> <li>*elaborarea deciziilor, contractelor individuale de muncă și actelor adiționale la contractele de muncă;</li> <li>*actualizarea fișele de post ori de câte ori este nevoie;</li> <li>*evidențierea corectă a înscrisurilor în REVISAL, efectuarea operațiilor referitoare la încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor de muncă;</li> </ul>

			<p><b>Competențe solicitate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*aptitudini organizatorice și de planificare;</li> <li>*capacitate de analiza și sinteză;</li> <li>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limita;</li> <li>*abilitați de lucru în echipă;</li> <li>*capacitate de motivare;</li> <li>*competențe de coordonare echipe;</li> <li>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*urmărirea lunară a modului de întocmire a fișelor individuale de pontaj ale membrilor echipei proiectului;</li> <li>*întocmirea lunară și prezentarea spre aprobare managerului de proiect și responsabilului financiar a foii colective de prezentă;</li> <li>*calculul drepturilor salariale și a contribuțiilor către bugetul de stat;</li> <li>*întocmirea diverselor rapoarte lunare cu privire la cheltuielile cu personalul;</li> <li>*întocmirea graficului pe subactivități privind orele limită admise în cadrul proiectului și împărțirea veniturilor pe subactivități;</li> <li>*participarea la ședințele proiectului precum și alte întâlniri periodice;</li> <li>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</li> </ul>
3.	Responsabil achiziții (1 post)	42 ore pe lună, 6 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*aptitudini organizatorice și de planificare;</li> <li>*capacitate de analiză și sinteză;</li> <li>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</li> <li>*abilitați de lucru în echipă;</li> <li>*capacitate de motivare;</li> <li>*competențe de coordonare echipe;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*responsabil privind respectarea procedurilor în domeniul achizițiilor publice;</li> <li>*întocmește și supune spre aprobare planul de achiziții</li> <li>*realizează documentația de atribuire de la autoritățile contractante;</li> <li>*identifică anunțurile publicate pe website-urile oficiale (ex: SEAP) privitoare la contractele de achiziții publice;</li> <li>*analizează și clarifică condițiile de participare la procedura de achiziție;</li> <li>*întocmește documentația cerută prin caietul de sarcini, fișa de date, etc;</li> <li>*identifică experții necesari pentru participarea la licitație;</li> <li>*completează formularele aferente licitației, redactează oferte;</li> <li>*întocmește și verifică dosarul administrativ al licitației publice;</li> <li>*depune la sediul autorității contractante documentele solicitate pentru atribuirea contractului de achiziție;</li> <li>*participă la sesiunile de deschidere și negociere a ofertelor la autoritățile contractante;</li> <li>*elaborează răspunsuri la solicitările de clarificări emise de autoritățile contractante;</li> </ul>



			<p>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p>	<p>*elaborează conținutul documentațiilor de atribuire (referate, note justificative, fișa de date, caiet de sarcini);</p> <p>*elaborează documentele aferente derulării procedurii de achiziție publică (calendar, raport de evaluare, comunicări către ofertanții, solicitări de clarificări și răspunsuri la clarificări, etc);</p> <p>*publică anunțurile în SEAP;</p> <p>*întocmește dosarul procedurii de achiziție publică;</p> <p>*organizează și arhivează documentele aferente activității desfășurate;</p> <p>*respectă confidențialitatea datelor;</p> <p>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
4.	Responsabil raportare activități (1 post)	42 ore pe lună, 31 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b></p> <p>*aptitudini organizatorice și de planificare;</p> <p>*capacitate de analiză și sinteză;</p> <p>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</p> <p>*abilități de lucru în echipă;</p> <p>*capacitate de motivare;</p> <p>*competențe de coordonare echipe;</p>	<p>*monitorizează activitățile de atragere a grupului țintă către activitățile de formare;</p> <p>*monitorizează actualizarea și implementarea metodologiilor proiectului;</p> <p>*verifică derularea conformă a activităților, respectarea cerințelor;</p> <p>*centralizează de la experții implicați și raportează livrabilele aferente activităților de implementare (A1-A6) în scopul monitorizării și atingerii indicatorilor și rezultatelor asumate;</p> <p>*contribuie la furnizarea de date/informații și rapoarte specifice derulării activităților monitorizate;</p> <p>*participă la ședințele Echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*solicită informații de la experți pentru a monitoriza derularea coerentă și sincronizată a activităților proiectului;</p> <p>*monitorizează furnizarea serviciilor și măsurilor subcontractate la parametrii specificați în cererea de finanțare și conform cerințelor legale;</p> <p>*inventariază riscurile aferente activității de implementare, realizează planul de management al riscurilor și monitorizează implementarea conformă a acestuia, în scopul prevenirii lor;</p>

			<p>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p>	<p>*monitorizează respectarea constrângerilor proiectului, conform Ghidului solicitantului POCU, instrucțiunile AMPOCU în ce privește rezultatele asumate.</p> <p>* participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților;</p> <p>*participă la realizarea procedurilor de evaluare (internă) a implementării și la evaluarea internă a implementării și rezultatelor obținute ale proiectului;</p> <p>* participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>* respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p> <p>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
5.	Asistent manager proiect (1 post)	84 ore pe lună, 31 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b></p> <p>*aptitudini organizatorice și de planificare;</p> <p>*capacitate de analiza și sinteza;</p> <p>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limita;</p> <p>*abilitați de lucru în echipa;</p> <p>*capacitate de motivare;</p>	<p>*ține legătura cu managerul de proiect și restul echipei de management;</p> <p>*asigură preluarea, transmiterea, gestionarea și securitatea informațiilor, corespondența, întocmește și administrează documente;</p> <p>*participă la ședințele echipei de management/implementare și întocmește minutele acestora;</p> <p>*organizează întâlnirile echipei de management a proiectului, în funcție de necesități;</p> <p>*participă la elaborarea și actualizarea planului de acțiune și stabilirea procedurilor de lucru pentru managementul echipei, al activităților, al informațiilor, al documentelor, al riscului și al calității;</p> <p>*contactează și transmite (la cerere) informații prestabilite de echipa de implementare către grupul țintă, parteneri și alte persoane terțe;</p> <p>*centralizează toate documentele elaborate la nivelul proiectului;</p> <p>*asigură transmiterea la timp a raportărilor/materialelor elaborate în cadrul proiectului către Autoritatea de Management/Organismul intermediar;</p>

			<p>*competențe de coordonare echipe; *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p>	<p>*participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>
6.	Consilier juridic (1 post)	21 ore pe lună, 31 luni	<p><b>Educație solicitată:</b> studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master - 5 ani</p> <p><b>Experiență solicitată:</b> experiență generală - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate:</b> *aptitudini organizatorice și de planificare; *capacitate de analiză și sinteză; *capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; *abilități de lucru în echipă; *capacitate de motivare; *competențe de coordonare echipe; *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p>	<p>*verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare; *ajută la realizarea procedurilor de achiziții din cadrul proiectului (întocmirea documentelor aferente derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice, organizarea ședințelor de deschidere a ofertelor, evaluarea ofertelor operatorilor comerciali la arhivarea dosarelor de achiziții publice); *întocmirea Actelor Adiționale și Notificărilor de modificare a contractului de finanțare; *oferire de sprijin de ordin juridic în toate stadiile de implementare a proiectului, în vederea, după caz, efectuării de propuneri de corecție și/sau ajustări, adaptări ale planului operațional de implementare a proiectului cu respectarea contractului de finanțare, a legislației și a regulamentelor în vigoare; *informarea permanentă a managerului de proiect cu privire la modificările legislative introduse (modificări ale contractului de finanțare, instrucțiuni, ordine, decizii etc.); *sprijin în realizarea rapoartelor tehnico-financiare ce urmează a fi înaintate; *participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p>

Responsabil local univ.,

Lector. dr. Marius BAZGAN

