

ANUNȚ DE SELECȚIE

ȘCOALA GIMNAZIALĂ VASILE ALECSANDRI - STRUCTURA URUGUAY

anunță

selectia dosarelor în cadrul proiectului "Incluziune pentru toți, performanță în educație", cod SMIS: 342591, din cadrul Programului Educație și Ocupare 2021 – 2027, durata de implementare 20 de luni, perioada 01.03.2026 – 30.09.2027, pentru un număr de 7 posturi conform tabelului de mai jos.

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect:

Obiectivul general: Creșterea gradului de integrare educațională socio culturală pentru un număr de 100 de copii cu CES înmatriculați în ciclurile primar, gimnazial și liceal din București, atât în școli de masă cât și în școli speciale respectiv CSEI, în vederea îmbunătățirii accesului și a participării la educație, prin măsuri integrate care vizează creșterea accesului acestora la instrumente și terapii specifice, la metode și metodologii de învățare adaptate și la activități de stimulare senzorială, dar și prin măsuri de sprijin care vizează un număr de 100 de părinți/ facilitatori/cadre didactice/experti educaționali care lucrează cu această categorie de copii și 5 comunități educaționale

Beneficiar: Școala Gimnazială Vasile Alecsandri, București, Structură Școala Gimnazială Uruguay,

Durata proiectului – 01.02.2026 – 30.09.2027

Valoarea totală a proiectului - 2.790.505,62 (Școala Gimnazială Vasile Alecsandri, București, Structură Școala Gimnazială Uruguay – 1.413.065,57 lei)

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succinta (sub)activitate si rezultate:

Îmbunătățirea accesului și a participării la educație a copiilor cu dizabilități și/sau CES, și prin accentuarea adaptării întregului act educațional pentru copiii cu CES și/sau dizabilități Proiectul nostru își demonstrează relevanța prin creșterea incluziunii acestor copii și prin adaptarea continuă a mediului educațional la nevoile tuturor copiilor. Proiectul urmărește adaptarea metodelor de învățare și diversificarea accesului la echipamente și instrumente suportive și adaptive pentru aceste categorii de copii, pentru a le asigura un mediu educațional conform nevoilor lor. Angajamentul nostru se extinde și la promovarea principiilor și priorităților de bază ale Uniunii europene cum ar fi nediscriminarea, abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european, egalitatea de șanse și de tratament, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și dezvoltarea durabilă. În plus, proiectul nostru include măsuri concrete axate pe nediscriminare, axându-se în esență și pe nediscriminarea copiilor cu dizabilități, deficiențe și tulburări, în integrarea lor educațională. Proiectul răspunde și principiilor orizontale întrucât vizează în totalitatea sa acțiuni menite să diminueze discriminarea copiilor cu CES în mediul educațional, să asigure acces copiilor cu dizabilități, să ofere șanse egale tuturor la o educație incluzivă, bazată pe nevoile tuturor toate intervențiile fiind realizate pe baza principiilor dezvoltării durabile. Rezultatele așteptate ale acestui proiect sunt aliniate cu indicatorii de realizare EECO06+07, și cu indicatorul de rezultat 5SR09 cu scopul de a maximiza impactul măsurilor integrate în vederea incluziunii copiilor cu CES.

În vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, Școala Gimnazială Vasile Alecsandri, București, Structură Școala Gimnazială Uruguay, va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1.

Tabel nr. 1 Denumire posturi scoase la concurs, durată proiect, ore, experiența profesională

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert	Experiența
1	Responsabil financiar Beneficiar	1	01.03.2026 – 30.09.2027	Medie 4 ore/zi normă parțială inegal repartizată	Mai mică de 5 ani, conform cerintelor din fisa postului din cadrul proiectului
2	Expert achiziții Beneficiar	1	01.04.2026 – 31.10.2026	Medie 2 ore/zi normă parțială inegal repartizată	Mai mică de 5 ani, conform cerintelor din fisa postului din cadrul proiectului
3	Asistent manager	1	01.03.2026 – 30.09.2027	Medie 3 ore/zi normă parțială inegal repartizată	Mai mică de 5 ani, conform cerintelor din fisa postului din cadrul proiectului
4	Expert implementare școala	4	01.03.2026 – 30.09.2027	Medie 2 ore/zi normă parțială inegal repartizată	Mai mică de 5 ani, conform cerintelor din fisa postului din cadrul proiectului

Conform *Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților în Școala Gimnazială Vasile Alecsandri – structura Uruguay*, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) experiență în domeniu conform tabelului nr1;
- 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,
- g) un angajat poate avea, cumulativ de la mai multe locuri de muncă, un număr de maximum 12 ore/zi, respectiv 60 ore/săptămână lucrate.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

- a) Denumire expert: conform tabelului nr. 1
- b) Număr posturi vacante: conform tabelului nr. 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: conform tabelului nr. 1
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: "G2026-6210/23.01.2026 "

1. Accesibilizarea și dotarea spațiilor organizațiilor partenere și asociate - 6 spații - cu echipamente de stimulare senzorială pentru camere-resursă;
2. Accesibilizarea și dotarea spațiilor organizațiilor partenere și asociate cu echipamente și tehnologii asistive de predare-învățare adaptate diferitelor categorii de deficiență/dizabilitate/nevoi – 5 spații;
3. Adaptarea plurisenzorială și accesibilizarea platformelor educaționale utilizate în cadrul organizațiilor partenere și asociate – 6 spații.
4. Integrarea copiilor cu CES aflați în situații de risc prin terapie prin mișcare – gimnastică, respectiv prin dans – proiectul vizează activități cu focus pe dezvoltarea integrată a acestor copii dar și cu focus pe dezvoltarea abilităților necesare în procesul de învățare;
5. Terapie logopedică și kinetoterapie pentru recuperarea și dezvoltarea copiilor din GTP;
6. consiliere și orientare școlară și profesională, în vederea asigurării tranziției școlare între diferitele niveluri educaționale pentru a contribui direct la reducerea abandonului școlar și la implementarea unei educații durabile și incluzive;
7. Dezvoltare a deprinderilor de viață independentă. Toți cei 100 de copii vor fi vizați de această abordare integrată.
8. Activități suport de înțelegere și dezvoltare relaționară și aplicată adresată părinților/reprezentanților legali/tutorilor/facilitatorilor/cadrelor didactice/expertilor educaționali din GTS prin organizarea unor grupuri suport și sesiuni de consiliere individuală și de grup;
9. Activități suport de promovare și susținere a unui mediu incluziv educațional dar și de

conștientizare, la nivelul comunităților a importanței și a căilor de incluziune educațională a copiilor cu CES, adresate reprezentanților comunităților în care proiectul intervine, părinților/facilitatorilor/cadrelor didactice/expăerților educaționali.

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice* din fișa postului
Responsabil financiar Beneficiar	<p>Participă la implementarea activităților specifice ale proiectului.</p> <p>monitorizarea bugetului proiectului, realizează prognoze financiare;</p> <p>-întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare lunare;</p> <p>-crearea și implementarea strategiilor financiare, inclusiv analiza costurilor și evaluarea riscurilor financiare</p> <p>-desfășoară activitatea de înregistrare a documentelor financiar contabile din cadrul proiectului;</p> <p>-controlul documentelor justificative și al operațiunilor contabile.</p> <p>monitorizarea și prognoza fluxurilor de numerar ale companiei.</p> <p>-verificarea legalității documentelor de decont a cheltuielilor;</p> <p>-verificarea legalității facturilor și înregistrarea în evidența proiectului;</p> <p>-participarea la realizarea rapoartelor tehnico-financiare;</p> <p>-asigurarea conformității fiscale și gestionarea relațiilor externe relevante.</p>
Expert achiziții Beneficiar	<p>Participă la implementarea activităților specifice ale proiectului.</p> <p>Realizează rapoartele individuale lunare de activitate;</p> <p>Este responsabil de respectarea tuturor procedurilor de achiziții publice, urmărirea executării contractelor, respectarea de către subcontractanți / furnizori a cerințelor și specificațiilor tehnice impuse prin anunțuri, caiete de sarcini, sau alte mijloace funcșie de tipul de achiziție.</p> <p>Coordonează și verifică respectarea impunerilor privitoare la achiziții de către toți membrii echipei de management și implementare din cadrul proiectului;</p> <p>Întocmește și actualizează constant și permanent PAP-ul proiectului.</p> <p>Reprezintă proiectul în relația cu PO, pe probleme de achiziții;</p> <p>Aplica corect legislatia in vigoare privind achizitiile publice;</p> <p>Elaboreaza strategia de achizitii publice;</p> <p>Aplica principii in elaborarea cerintelor de selectie si elaborare a caietului de sarcini;</p> <p>Întocmeste dosarul de licitatie publică;</p> <p>Deruleaza procedurile specifice de achizitie publică;</p> <p>Gestioneaza contestatiile formulate în procedura de atribuire a contractului;</p> <p>Evaluează ofertele depuse;</p> <p>Atribuie contractul de achiziție publică;</p> <p>Manifestă disponibilitate catre dialog, receptivitate, calm, tact in relațiile de serviciu;</p> <p>Răspunde la toate solicitarile venite din partea coordonatorului de proiect și echipei de management pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului;</p>

	<p>Elaborează/actualizează pe baza necesităților transmise de membrii echipei de management și implementare, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;</p> <p>Publică anunț/invitație de participare SEAP aferente procedurilor de achiziții și furnizează informațiile necesare realizării ofertelor potrivit procedurilor;</p> <p>Realizează studiul pieței pentru lucrările, serviciile și produsele ce fac obiectul achizițiilor; Întocmește documentele de justificare a alegerii procedurii/modalității de achiziție publică, elaborează (sau coordonează în funcție de specificul achiziției) documentația de atribuire (note justificative privind valoarea estimată, criteriul de atribuire, criteriile de calificare, fișa de date a achiziției) și documentele suport pentru organizarea unei proceduri de achiziție;</p> <p>Aplică și finalizează procedurile de atribuire, coordonează activitățile de primire, deschidere și evaluare a ofertelor (întocmește împreună cu președintele și membrii comisiei de evaluare procesul verbal de deschidere a ofertelor, procesul verbal de evaluare, elaborează răspunsuri la solicitările de clarificări emise de ofertanți cu sprijinul experților care au solicitat achiziția, întocmește raportul procedurii) și asigură comunicarea rezultatelor procedurii către toți participanții la procedură;</p> <p>Constituie și păstrează dosarul achiziției publice;</p> <p>Coordonează activitățile de semnare a contractului de achiziții cu ofertantul câștigător Realizează achizițiile directe prin intermediul catalogului electronic din SEAP.</p>
--	--

<p>Asistent manager</p>	<p>Desfășoară activitatea suport pentru întreaga echipă de management a proiectului.</p> <ul style="list-style-type: none"> - asigură asistența managerului de proiect în realizarea activității de management; - arhivează documentele aferente proiectului; - participă la organizarea întâlnirilor echipei de proiect; - asigură comunicarea electronică în cadrul echipei de proiect; - asigură organizarea documentației legate de proiect; - participă la elaborarea procedurilor și instrumentelor de lucru; - participă la organizarea și desfășurarea evenimentelor derulate în cadrul proiectului; - participă la întâlnirile de lucru derulate în cadrul proiectului; - asigură evidența pontajelor lunare și a rapoartelor de activitate ale membrilor echipei de proiect
<p>Expert implementare școala</p>	<p>Participă la implementarea activităților specifice ale proiectului.</p> <p>Realizează rapoartele lunare de activitate, rapoartele de progres, rapoartele intermediare și finale ale proiectului;</p> <p>Ține legătura cu echipa de management cu privire la nevoile școlilor și echipei locale de experți, nevoile grupului țintă precum și cu privire la activitățile necesare implementării proiectului;</p> <p>Optimizează fluxul informațional dintre experți și echipa de management;</p> <p>Facilitează și susține accesul proiectului și experților la datele statistice de la nivelul școlii care stau la baza atingerii indicatorilor de proiect;</p> <p>Participă la colectarea și prelucrarea datelor la nivelul școlii din care provin; întocmesc listele participanților la activități;</p> <p>Asigură vizibilitatea oportunităților oferite de proiect și a condițiilor de participare la nivelul grupului țintă din școala de implementare;</p>

Participă la implementarea metodologiei de recrutare și selecție a grupului țintă și a strategiei de informare, având la baza principiul asigurării transparenței și accesului ușor la informații;

Utilizează un mix de canale și instrumente organizaționale de comunicare menite să asigure derularea bună condiții a activităților din proiect și comunicarea cu experții din proiect;

Monitorizează progresul în învățare.

Aplică instrumente și materiale diferențiate, adaptate pentru stimularea și consolidarea competențelor obligatorii.

Distribuie către experții informațiile necesare pentru implementarea proiectului, susține organizarea evenimentelor de informare și competițiilor sportive cu elevii din școlile din participante la proiect;

Participă la workshopuri, ateliere, comisii și alte întâlniri cu specialiști în vederea prezentării metodologiilor, pentru prezentarea principalelor activități și metodologii ale proiectului, precum și a beneficiilor implementării și integrării sociale prin sport, implicând actori cheie - autorități, ONG-uri reprezentative, experți din alte domenii care interacționează cu GT principal, familiile acestora, membrii comunității, etc;

Contribuie la organizarea de întâlniri cu specialiștii, părinții/tutorii elevilor din proiect;

Aplică intervențiile remediale stabilite la nivel de management de proiect în funcție de situațiile de risc apărute (nevoia de înlocuire sau extindere GT/școli, modificarea planificărilor, extinderea de evaluări de date statistice etc)

Urmărește planificarea în vederea implementării și realizării indicatorilor, împreună cu echipa de conducere și în strânsă legătură cu toți experții implicați în proiect.

Este responsabil cu asigurarea atingerii rezultatelor directe.

Este responsabil cu monitorizarea planului de riscuri și pune în aplicare măsurile de urgență, pe segmentul de instruire, alături de managerul, coordonatorul de proiect și echipa de management.

Raportează managerului și coordonatorului de proiect și propune măsuri corective, dacă este necesar.

Aplică intervențiile remediale stabilite la nivel de management de proiect funcție de situațiile de risc apărute.

Participă la susținerea proiectului pe întreaga perioadă de sustenabilitate.

**pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz*

e) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

V. DOSARUL DE CONCURS:

Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) 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);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a depune originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data semnării CIM-ului);

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

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Școlii Gimnaziale Vasile Alecsandri – structura Uruguay, Str. Virgiliu Nr.40, sector 1 București, până la data de 17.03.2026, ora 16.00.

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

VII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea etapelor astfel:

- a) *Proba eliminatorie*: Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și Realizarea evaluării dosarelor;

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa <https://scoala152.ro/> Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Școlii Gimnaziale Vasile Alecsandri – structura Uruguay, Str. Virgiliu Nr.40, sector 1 București /online la adresa de e-mail scoala152_uruguay@yahoo.es, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
02.03.2026 - 17.03.2026	Depunerea dosarelor
18.03.2026	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și Realizarea evaluării dosarelor
18.03.2026	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
19.03.2026	Depunerea eventualelor contestații
19.03.2026	Soluționarea eventualelor contestații
20.03.2026	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor

Afișat astăzi 02.03.2026 la sediul Școlii Gimnaziale Vasile Alecsandri – structura Uruguay din București și pe site <https://scoala152.ro/>