



**Fondul Social European Plus**

**Programul Operațional Educație și Ocupare 2021-2027**

**Prioritatea operațională 7:** „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic”

**Obiectiv specific: ES04.5.** „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)”

**Acțiunea 7.e.3:** Flexibilizarea și diversificarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor cheie ale elevilor

**Beneficiar:** Ministerul Educației și Cercetării

**Titlul proiectului:** „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar - MIAF”

**Contract de finanțare nr.** PEO/G2025-106918/16.09.2025

**Cod SMIS:** 335928

**Nr. 10/MIAF/AB/18.03.2026**

Aprob,  
**CRÎȘAN MONICA**  
ORDONATOR CREDITE  
PROIECT MIAF



## ANUNȚ DE SELECȚIE

### CASA CORPULUI DIDACTIC ALBA

anunță scoaterea la concurs a unor posturi de experți în cadrul proiectului  
„Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul  
preuniversitar” - MIAF Cod SMIS: 335928, în vederea asigurării  
implementării activităților proiectului și pentru realizarea indicatorilor  
asumați,

în baza:

- Ordinul ministrului educației nr. 6693/23.09.2024 cu privire la 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 731/28.06.2024 privind organizarea și funcționarea



- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Prevederilor art. 4 din Regulament-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 325/2018;
- Contractul de finanțare Nr. G2025-10618/16.09.2025;
- Nota justificativă nr. 328/16.03.2026

## I. INFORMAȚII PROIECT

**Ministerul Educației și Cercetării (MEC)**, în calitate de beneficiar, în parteneriat cu **Institutul de Științe ale Educației**, respectiv **Casele Corpului Didactic și Inspectoratele Școlare din județele Alba, Argeș, Dolj, Ilfov, Suceava**, implementează, în perioada **01.10.2025 - 30.09.2029**, proiectul „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar” - MIAF, **Cod SMIS: 335928, Prioritatea operațională 7: „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic”**.

Obiectivul general al proiectului este susținerea alfabetizării funcționale a elevilor din învățământul primar și gimnazial (ISCED 1-2), în domeniile: lectură, matematică, științe, educație civică și educație digitală, prin proiectarea și implementarea unor intervenții integrate care includ: elaborarea unui cadru de evaluare a nivelului de alfabetizare funcțională (standarde, seturi de itemi și teste de evaluare), dezvoltarea competențelor cadrelor didactice și implementarea unui mecanism de intervenție pilot vizând alfabetizarea funcțională a elevilor.

**Obiectivele specifice ale proiectului sunt:**

1. Obiectivul specific 1: Elaborarea unui cadru conceptual care vizează alfabetizarea funcțională la nivelul învățământului primar și gimnazial, incluzând elaborarea descriptorilor asociați alfabetizării funcționale și fundamentarea standardelor de evaluare aferente acestora, precum și realizarea reperelor pentru predare-învățare-evaluare în relație cu alfabetizarea funcțională.



2. Obiectivul specific 2: Dezvoltarea unei aplicații suport, ca spațiu digital pentru susținerea programelor de formare a cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial, precum și pentru punerea la dispoziție a unor resurse educaționale suport elaborate în cadrul proiectului.
3. Obiectivul specific 3: Elaborarea standardelor de alfabetizare funcțională, a unor seturi de itemi și a unor teste de evaluare a nivelului de alfabetizare funcțională în vederea realizării unei evaluări unitare standardizate în ceea ce privește alfabetizarea funcțională pentru nivelurile primar și gimnazial.
4. Obiectivul specific 4: Dezvoltarea competențelor cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial de a proiecta și derula activități de predare-învățare-evaluare eficiente pentru alfabetizarea funcțională a elevilor, prin furnizarea unor programe de formare continuă.
5. Obiectivul specific 5: Proiectarea, pilotarea și revizuirea unui mecanism de intervenție la nivelul școlilor selectate, pentru implementarea unor activități dedicate alfabetizării funcționale a elevilor.

Durata estimată a proiectului este de 48 luni, începând cu data de 01.10.2025.

## II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului se referă la selecția, în cadrul echipei de implementare a proiectului, pentru partenerul 1 - Casa Corpului Didactic Alba, a unor experți ce vor fi angajați pe posturi în afara organigramei instituției, 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 și Cercetării este beneficiar sau partener, în procesul de recrutare și selecție a experților în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă și conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, respectiv Cererii de finanțare aprobate, înființarea posturilor care sunt selectate sau contractarea experților se face în funcție de graficul activităților și necesitățile proiectului, în perioada de implementare a proiectului, conform cerințelor fișelor de post depuse odată cu cererea de finanțare și aprobate prin contractul de finanțare.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, partenerul 1 - Casa Corpului Didactic Casa Corpului Didactic Alba, organizează selecția, în această etapă, în cadrul proiectului „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar - MIAF”, Cod SMIS: 335928, pentru următoarele 6 posturi experți:



| Nr. crt. | (Sub)activitatea nr. și denumire                                                                                                                                                                                                    | Denumirea postului                      | Număr experți | Durata activității | Nr.ore/ expert                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | A 2.1 Dezvoltarea unei platforme suport pentru susținerea activităților din cadrul proiectului (platforma de formare, susținerea online a resurselor elaborate în proiect, susținerea necesităților tehnice ale echipei de proiect) | Expert e-learning                       | 1             | 32 luni            | 2 ore/zi<br><br>Conform Cererii de finanțare (program flexibil în funcție de dinamica activităților proiectului) |
|          | A 4.3 Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30.000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România;     |                                         |               |                    |                                                                                                                  |
|          | A 5.3 Informarea decidenților educaționali privind rezultatele proiectului                                                                                                                                                          |                                         |               |                    |                                                                                                                  |
| 2.       | A 4.3 Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30.000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România;     | Expert operațional certificare          | 1             | 30 luni            | 2 ore/zi<br><br>Conform Cererii de finanțare (program flexibil în funcție de dinamica activităților proiectului) |
| 3.       | A 4.2 Acreditarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru nivel 1 (formarea formatorilor) și nivel 2 (formarea cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial)                                              | Expert coordonator asigurarea calității | 1             | 36 luni            | 4 ore/zi<br><br>Conform Cererii de finanțare                                                                     |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |   |         |                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>A 4.3 Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30.000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România;</p> <p>A 5.3 Informarea decidenților educaționali privind rezultatele proiectului</p> |                                 |   |         | (program flexibil în funcție de dinamica activităților proiectului)                                                     |
| 4. | A 4.3 Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30.000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România;                                                                                          | Expert Help Desk                | 1 | 32 luni | <p>2 ore/zi</p> <p>Conform Cererii de finanțare (program flexibil în funcție de dinamica activităților proiectului)</p> |
| 5. | <p>A 4.3 Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30.000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România;</p> <p>A 5.3 Informarea decidenților educaționali privind rezultatele proiectului</p> | Coordonator grup țintă          | 1 | 32 luni | <p>4 ore/zi</p> <p>Conform Cererii de finanțare (program flexibil în funcție de dinamica activităților proiectului)</p> |
| 6. | A 4.3 Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30.000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România;                                                                                          | Expert coordonator monitorizare | 1 | 32 luni | <p>2 ore/zi</p> <p>Conform Cererii de finanțare (program flexibil în funcție de dinamica activităților proiectului)</p> |



\* Candidatul poate aplica numai pentru județul de reședință.

\* Durata contractului este determinată de perioada pentru care este angajat salariatul, asociată subactivităților din contractul de finanțare al proiectului, până la o dată care nu poate depăși 15.09.2029, data finalizării proiectului.

Conform Procedurii Operaționale nr. 6693/23.09.2024 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 și Cercetării este beneficiar sau partener, revizuită, 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 pe care trebuie să le îndeplinească candidații:

- 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) are experiență în domeniul educație/formare profesională continuă/în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, pe poziții relevante posturilor scoase la selecție;
- e) cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
- f) nu a fost condamnat 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 incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea sau nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- g) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.
- h) nu depășește nr. de maximum 12 ore pe zi, respectiv 60 de ore /săptămână lucrate/ ore plătite concediul de odihnă, eligibile, în conformitate cu prevederile legale



Notă

- O persoană poate candida pentru un singur post în cadrul acestui apel de selecție, în județul în care are domiciliul.

#### IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS

##### **A. Expert e-learning**

a) Număr posturi vacante: 1, județ Alba

b) Perioada estimată pentru derularea activității: 32 luni, 2 ore/zi

c) Scopul principal al postului: administrarea rețelelor, a sistemelor de operare, gestionarea bazelor de date și a aplicațiilor web bazate pe tehnologii cloud, în cadrul proiectului *Mecanisme de Intervenție pentru Alfabetizarea Funcțională (MIAF)* la nivelul județului

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

**Subactivitatea A2.1: Dezvoltarea unei platforme suport pentru susținerea activităților din cadrul proiectului (platforma de formare, susținerea online a resurselor elaborate în proiect, susținerea necesităților tehnice ale echipei de proiect**

- Contribuie la dezvoltarea unei platforme online funcționale, cu spații adecvate pentru comunități de învățare și de practică, care va servi ca un hub central pentru toate resursele și activitățile legate de proiect, oferind suport necesar echipei de proiect, cadrelor didactice, elevilor și părinților, asigurând funcționalități de comunicare și colaborare echipelor de proiect, inclusiv instrumente suport moderne pentru sprijinul experților implicați.

- Colaborează cu echipa de experți e-learning ai Beneficiarului și cu ceilalți experți angajați pentru activitatea A2, în baza unei Metodologii interne care va stabili rolurile fiecăruia dintre cei implicați.

- Asigură dezvoltarea în cadrul platformei a unei componente suport pentru formare online destinat cadrelor didactice, a unui spațiu pentru resursele educaționale elaborate în proiect (cum ar fi materiale didactice, studii de caz, tutoriale video) și a unui sistem de suport tehnic pentru echipele de proiect;

- Facilitează accesul la informații și resurse, îmbunătățește comunicarea între participanți și sprijină implementarea eficientă a metodologiilor și instrumentelor dezvoltate.

- Colaborează cu Sistemul de Suport Tehnic al proiectului, care va oferi asistență echipei de proiect și utilizatorilor platformei (cursanților, în timpul proiectului), rezolvând prompt orice probleme tehnice care poate apărea, asigurând funcționarea optimă a platformei și organizarea spațiului online în funcție de necesitățile proiectului.

**Subactivitatea A4.3 Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30 000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România**

- Contribuie la implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea și certificarea cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial la nivel local, astfel:



- Facilitează accesul cursanților la modulele e-learning și pe platforma proiectului. Vor crea clase, vor alocă utilizatori, vor crea conturi de utilizatori pentru formabili, formatori și experții locali, sau vor conecta cele existente, vor ajuta și vor monitoriza buna funcționare a platformei în timpul proiectului, pe perioada programului de instruire.
- Monitorizează procesul de înregistrare a utilizatorilor pe platformă la nivel local.
- Oferă consultanță în ceea ce privește utilizarea platformei;
- Administrează baza de date a cursanților la nivel local;
- Centralizează baza de date la nivel local;
- Asigură monitorizarea accesării modulelor e-learning și a platformei de către cursanți;
- Elaborează rapoartele privind stadiul accesării de către cursanți a modulelor e-learning și a platformei proiectului, la nivel local.
- Îndeplinește alte sarcini care sunt solicitate de managerul de proiect, coordonatorul partener, expertul e-learning regional și coordonatorul e-learning regional.
- Vor ajuta și vor monitoriza buna funcționare a platformei în timpul proiectului (facilități pentru întâlniri online cu capacități de înregistrare, organizare sală de clasă, chestionare, aplicații colaborative etc.).

#### **Subactivitatea A5.3: Informarea decidenților educaționali privind rezultatele proiectului**

- Contribuie la promovarea coerentă a rezultatelor diferitelor etape și activități ale proiectului, în domeniul IT.
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Asigură derularea în bune condiții a acțiunilor feedbackului implementării programelor de formare.
- Participă la diseminarea activităților de bune practici;
- Participă la organizarea conferințelor de deschidere/închidere a proiectului;
- Participă la organizarea activităților de premiere în cadrul proiectului;
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de managerul de proiect și coordonatorul partener pe toată durata derulării proiectului.

#### **e) Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
2. Cunoștințe solide în tehnologii cloud, cu un accent deosebit pe Google Workspace for Education, și experiență în administrarea soluțiilor bazate pe cloud.
3. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - competențe de comunicare și relaționare;
  - competențe de coordonare a relațiilor de grup;
  - competențe digitale;
  - gândire analitică și sintetică;
  - capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor cu nivel înalt de dificultate;
  - promptitudine.
  - spirit de organizare dezvoltat



**g. Cerințe specifice:**

- experiență în domeniul e-learning - minimum 1 an;
- cunoștințe de proiectare și dezvoltare a platformelor de e-learning;
- experiență în desfășurarea activităților și proceselor specifice domeniului e-learning.

**B. Expert operațional certificare**

a) Număr posturi vacante: 1 (jud. Alba)

b) Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni, 2 ore/zi

c) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

**Activitatea A4. Formarea și certificarea unui număr minim de 30.000 de cadre didactice (dintre cele 37.500 cadre didactice care vor primi sprijin), din învățământul primar și gimnazial, pentru proiectarea și derularea unor activități de predare-învățare-evaluare eficiente, în relație cu alfabetizarea funcțională a elevilor;**

**Subactivitatea 4.3 Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30.000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România;**

- Participă la întâlnirile cu coordonatorul partener, cu expertul local coordonator formare și cu formatorii/ alți membri ai echipei de proiect în vederea organizării și planificării activității de formare continuă derulată în cadrul proiectului.
- Colaborează cu coordonatorul partener, cu expertul local coordonator formare și cu experții operațional formare din regiune, în vederea centralizării datelor pe regiune privind absolvenții programelor de formare care urmează să primească certificate de formare continuă și raportează lunar, către coordonatorul partener, gradul de realizare a indicatorului.
- Centralizează, la nivel de județ și regiune, documentele de la evaluările finale, necesare în vederea eliberării certificatelor de formare continuă.
- Completează registrele unice de evidență a certificatelor de formare continuă, pentru Regiunea Centru și Regiunea Nord-Vest
- Centralizează informațiile privind gestionarea, completarea și eliberarea certificatelor de formare continuă în județele din regiune.
- Eliberează certificatele de formare continuă și fișa de competențe pentru cursanții care au finalizat programele de formare acreditate, local și pentru Regiunea Centru și Regiunea Nord-Vest
- Întocmește, la sfârșitul fiecărei serii de formare, un raport privind gestionarea, completarea și eliberarea certificatelor
- Arhivează registrele unice de evidență a certificatelor de formare continuă, pentru Regiunea Centru și Regiunea Nord-Vest.
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către managerul de proiect și coordonatorul partener, apărute pe durata derulării proiectului.



**d)) Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
2. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
3. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
4. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - competențe de comunicare și relaționare;
  - competențe de coordonare a relațiilor de grup;
  - competențe digitale;
  - gândire analitică și sintetică;
  - capacitate de rezolvare a problemelor cu nivel înalt de dificultate;
  - promptitudine.
  - spirit de organizare dezvoltat

**5. Cerințe specifice:**

- experiență în domeniul educației - minimum 5 ani
- experiență de certificare a formării /coordonare a activităților de formare în proiecte educaționale naționale în coordonarea CCD/ proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă care au vizat formarea - minimum 2 proiecte;

**C. Expert Coordonator asigurarea calității**

a) Număr posturi vacante: 1 (jud. Alba)

b) Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni, 4 ore/zi

c) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

**Activitatea A4. Formarea și certificarea unui număr minim de 30.000 de cadre didactice (dintre cele 37.500 cadre didactice care vor primi sprijin), din învățământul primar și gimnazial, pentru proiectarea și derularea unor activități de predare-învățare-evaluare eficiente, în relație cu alfabetizarea funcțională a elevilor;**

**Subactivitatea A4.3 Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30 000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România**

- Participă la întâlnirile cu coordonatorul proiectului și alți membri ai echipei de proiect în vederea asigurării calității activităților de formare din proiect.
- Colaborează cu coordonatorul proiectului și alți membri ai echipei de proiect pentru respectarea standardelor de calitate ale activităților de formare din cadrul proiectului.
- Urmărește îndeplinirea standardelor de calitate pentru elaborarea și validarea resurselor educaționale.
- Analizează chestionarele de feedback intermediare și finale și transmite feed-back coordonatorului proiectului și consultanților formare în vederea optimizării rezultatelor programului de formare.
- Monitorizează pregătirea calitativă a activităților de formare continuă a cadrelor didactice din grupul țintă.



- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către Managerul de proiect sau Coordonatorul partener P1 apărute pe durata derulării proiectului.
- Menține permanent legătura cu Coordonatorul partener P1.
- Asigură conducerea operativă, planificarea și execuția întregii activități de management al calității în cadrul echipei de proiect și duce la îndeplinire toate deciziile echipei de management.
- Contribuie la întocmirea Registrului de riscuri asociat activităților din proiect / asigură reviziile acestuia.
- Își asumă întreaga responsabilitate privind derularea activităților proiectului din punct de vedere al implementării standardelor de calitate.
- Contribuie la îmbunătățirea managementului programului multiregional de formare prin dezvoltarea /implementarea unor instrumente și practici specifice de asigurare a calității.

**Activitatea A5. Proiectarea și aplicarea unui mecanism de intervenție în relație cu alfabetizarea funcțională, în școli (comunitățile de învățare selectate la nivelul fiecărui județ/sector)**

**Subactivitatea A5.3: Informarea decidenților educaționali privind rezultatele proiectului**

- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității programului de formare.
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora.
- Asigură derularea în bune condiții a acțiunilor feedbackului implementării programelor de formare.
- Analizează feedbackul implementării programului de formare a cadrelor didactice din învățământul primar/gimnazial;
- Participă la diseminarea activităților de bune practici;
- Participă la organizarea conferințelor de deschidere/închidere a proiectului;
- Participă la organizarea activităților de premiere în cadrul proiectului;
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de managerul de proiect și coordonatorul partener pe toata durata derulării proiectului.

**d)) Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
2. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
3. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
4. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - competențe de comunicare și relaționare;
  - competențe de coordonare a relațiilor de grup;
  - competențe digitale;
  - gândire analitică și sintetică;
  - capacitate de rezolvare a problemelor cu nivel înalt de dificultate;
  - promptitudine.
  - spirit de organizare dezvoltat



## 5. Cerințe specifice:

- experiență în domeniul educației - minimum 5 ani
- experiență de coordonare a activităților de formare/asigurarea calității formare în proiecte educaționale naționale în coordonarea CCD/ proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă care au vizat formarea - minimum 2 proiecte

## D. Expert Help Desk

a) Număr posturi vacante: 1 (jud. Alba)

b) Perioada estimată pentru derularea activității: 32 luni, 2ore/zi

c) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

**Atribuțiile postului:**

**Activitatea A4. Formarea și certificarea unui număr minim de 30.000 de cadre didactice (dintre cele 37.500 cadre didactice care vor primi sprijin), din învățământul primar și gimnazial, pentru proiectarea și derularea unor activități de predare-învățare-evaluare eficiente, în relație cu alfabetizarea funcțională a elevilor;**

**Subactivitatea 4.3 Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30.000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România;**

- Asigură calitatea comunicării interinstituționale între partenerii de proiect, în vederea desfășurării eficiente a activităților din proiect;
- Gestionează corespondența și documentația specifică activităților, conform procedurii specifice aprobate în cadrul proiectului;
- Organizează deplasările echipei de coordonare a activităților proiectului, ședințe de lucru, audiențele și întâlnirile de lucru ale experților acesteia;
- Întreține relații de comunicare și relaționare cu publicul și de protocol;
- Gestionează și arhivează documentele specifice activităților desfășurate;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Răspunde de gestionarea resurselor materiale aferente activității de care răspunde conform cu planificarea proiectului, precum și de alocarea lor corectă;
- Răspunde de respectarea termenelor stabilite prin contracte;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activităților proiectului;
- Întocmește planificarea activității, raportul de activitate și fișa de pontaj lunar;
- Participă la întâlnirile de lucru realizate de Beneficiar, cât și la întâlnirile de lucru realizate de Partener;
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de managerul de proiect și coordonatorul partener pe toată durata derulării proiectului;
- Coordonează activitățile și utilizează resursele pentru activitățile proiectului în regiune.



**d) Condiții specifice pentru ocuparea postului**

- 1). Studii de specialitate : studii liceale absolvite cu diplomă,
- 2) Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
- 3). Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
- 4) Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - competențe de comunicare și relaționare;
  - competențe de coordonare a relațiilor de grup;
  - competențe digitale;
  - gândire analitică și sintetică;
  - capacitate de rezolvare a problemelor cu nivel înalt de dificultate;
  - promptitudine.
  - spirit de organizare dezvoltat
- 5). **Cerințe specifice:**
  - experiență în cunoașterea activităților și proceselor specifice domeniului comunicări, minimum 1 an
  - experiență în activități de comunicare/Office
  - experiență similară în proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă - minimum 1 proiect

**E. Coordonator grup țintă**

a) Număr posturi vacante: 1 ( jud. Alba)

b) Perioada estimată pentru derularea activității: 32 luni, 4 ore/zi

c) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

**Atribuțiile postului:**

**Activitatea A4. Formarea și certificarea unui număr minim de 30.000 de cadre didactice (dintre cele 37.500 cadre didactice care vor primi sprijin), din învățământul primar și gimnazial, pentru proiectarea și derularea unor activități de predare-învățare-evaluare eficiente, în relație cu alfabetizarea funcțională a elevilor;**

**Subactivitatea 4.3. Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30.000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România;**

**Activitatea A5. Proiectarea și aplicarea unui mecanism de intervenție în relație cu alfabetizarea funcțională, în școli (comunitățile de învățare selectate la nivelul fiecărui județ/sector)**

**Subactivitatea A5.3. Informarea decidenților educaționali privind rezultatele proiectului;**

- Desfășoară activități de coordonare (colectare, centralizare și înregistrare) privind constituirea GT;
- Monitorizează activitatea experților grup ținta în cadrul proiectului la nivelul la nivelul regiunii / regiunilor de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarului;



- Coordonează procesul de recrutare, selecție și gestionare a grupului țintă la nivelul județului / regiunii / pe toata perioada de derulare a activităților cu acesta;
- Participă la întâlnirile cu echipa de implementare locală, coordonatorul proiectului și alți membri ai echipei de proiect în vederea asigurării bunei gestionări a grupului țintă;
- Verifică acuratețea informațiilor înscrise în documentele de înregistrare a grupului țintă.
- Coordonează monitorizarea evoluției grupului țintă la nivel regional;
- Realizează și îndeplinește toate atribuțiile expertului local grup țintă la nivelul județului;
- Coordonează evidența electronică a grupului țintă și a activităților în care acesta este implicat;
- Semnalează orice disfuncționalități expertului grup țintă și propune soluții pentru remedierea unor astfel de situații;
- Elaborează situații/centralizări referitoare la grupul țintă, solicitate de echipa de implementare a proiectului;
- Participă la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului;
- Monitorizează în permanență situația grupului țintă;
- Coordonează activitatea referitoare la grupul țintă pe perioada de sustenabilitate a derulării proiectului;
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de către coordonatorul partener sau de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului;

#### **d) Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
2. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
3. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
4. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - competențe de comunicare și relaționare;
  - competențe de coordonare a relațiilor de grup;
  - competențe digitale;
  - gândire analitică și sintetică;
  - capacitate de rezolvare a problemelor cu nivel înalt de dificultate;
  - promptitudine.
  - spirit de organizare dezvoltat
5. Cerințe specifice:
  - experiență în proiecte educaționale în poziții de coordonare - minimum 1 an
  - experiență în activități de raportare a grupurilor țintă în proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă cu experiență în - minimum 1 proiect;

#### **F. Expert coordonator monitorizare**

a) Număr posturi vacante: 1 (jud. Alba)

b) Perioada estimată pentru derularea activității: 32 luni, 2 ore/zi

c) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

**Activitatea A4. Formarea și certificarea unui număr minim de 30.000 de cadre didactice (dintre cele 37.500 cadre didactice care vor primi sprijin), din învățământul primar și gimnazial, pentru proiectarea și derularea unor activități**



de predare-învățare-evaluare eficiente, în relație cu alfabetizarea funcțională a elevilor;

**Subactivitatea 4.3. Implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă pentru formarea formatorilor, respectiv pentru formarea și certificarea a minim 30.000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial din România;**

- Elaborează strategia de monitorizare a proiectului (plan de monitorizare, indicatori, metode, instrumente folosite)
- Realizează activități de monitorizare în locațiile acreditate ale proiectului în vederea atingerii obiectivelor și indicatorilor proiectului;
- Realizează vizite de monitorizare în localitățile de desfășurare ale proiectului și întocmește fișe și rapoarte de monitorizare;
- Coordonează la nivel de regiune activitățile de verificare a rapoartelor de activitate, a fișelor de pontaj și a livrabilelor experților din proiect;
- Realizează, la nivel de regiune, instrumentele tipizate de raportare și le adaptează lunar în funcție de necesități;
- Se asigură ca toate activitățile proiectului să fie dublate de mijloace și instrumente de verificare conform procedurilor, astfel încât să se asigure o monitorizare și raportare optime;
- Primește, centralizează și verifică, la nivel regional, documentele de raportare ale experților, oferă feed-back acestora;
- Monitorizează, la nivel regional, respectarea termenelor în activitățile de raportare lunară;
- Participă la realizarea și monitorizarea planului de livrabile a proiectului la nivel regional;
- Participă la realizarea dosarelor aferente cererilor de rambursare la nivel regional;
- Îndeplinește atribuțiile stabilite de către coordonatorul partener și managerul de proiect, conform nevoilor de implementare, pentru desfășurarea în bune condiții a proiectului.
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către expertul local coordonare formare, de coordonatorul partener și de către managerul de proiect apărute pe durata derulării proiectului;

#### **d)) Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
2. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
3. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
4. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - competențe de comunicare și relaționare;
  - competențe de coordonare a relațiilor de grup;



- competențe digitale;
- gândire analitică și sintetică;
- capacitate de rezolvare a problemelor cu nivel înalt de dificultate;
- promptitudine.
- spirit de organizare dezvoltat

#### **5. Cerințe specifice:**

experiență în domeniul educației - minimum 1 an

- experiență privind coordonarea activităților de monitorizare a procesului de formare în proiecte educaționale naționale în coordonarea CCD/ proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă - minimum 2 proiecte;

#### **\*Notă**

*Contractul individual de muncă al experților declarați admiși, va fi încheiat, doar după aprobarea notificării acestora, în perioada de implementare a proiectului și în funcție de graficul Gantt al proiectului.*

*De asemenea, experții declarați admiși în urma apelului de selecție sunt obligați ca în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la anunțarea de către Casa Copului Didactic Alba a faptului că au fost notificați, să depună o cerere în care precizează data de începere a activității.*

*Cererea va fi adresată coordonatorului P1-CCD Alba și va conține postul pentru care a fost declarat admis în cadrul proiectului și data de începere a activității, ținându-se cont de datele de următoarele :*

- Pentru postul aferent subactivității A2.1 : 01.10.2025 -30.09.2029*
- Pentru postul aferent subactivității A4.1 : 01.05.2026 -31.12.2026*
- Pentru postul aferent subactivității A4.2 : 01.10.2026 - 30.04.2027*
- Pentru postul aferent subactivității A4.3 : 01.02.2027- 30.09.2029*

*Menționăm că în conformitate cu prevederile legale, un angajat poate avea, cumulativ de la mai multe locuri de muncă, un număr de maxim 12 ore/zi, respectiv 60 ore/săptămână lucrate.*

#### **V. DOSARUL DE CONCURS:**

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale OM nr. 6693 din 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:

##### **1. Documente de eligibilitate administrativă:**

- a) Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoarea de intenție;



- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) 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);
- f) 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;
- g) Document care demonstrează îndeplinirea condiției de vechime, pentru categoria de expert, stabilită prin Contractul de finanțare.

## **2. Portofoliul profesional personal - cuprinde CV și documente suport**

- h) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- i) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- j) Declarație de disponibilitate (Anexa 2 la anunțul de selecție);
- k) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3 la anunțul de selecție);
- l) Declarație pe proprie răspundere privind autenticitatea, conformitatea, și proprietatea documentelor care compun dosarul de înscriere (Anexa 4 la anunțul de selecție)
- m) Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027;

**\*Documentele specificate în secțiunea V - punctul 1 - Documente de eligibilitate administrativă, lit. a) - g) sunt Documente de înscriere obligatorii și sunt verificate în Proba eliminatorie din cadrul selecției, iar lipsa oricărui document mai sus menționat atrage după sine neevaluarea portofoliului profesional al candidatului respectiv.**

**\*Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate (conform anexei 6).**

**\*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/sustin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

\*Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele în original și se depun pentru „conformitate cu originalul” la sediul Casei Corpului Didactic Alba.

## VI. BIBLIOGRAFIA - PROBA INTERVIU

- Ordin nr. 4.224/06.07.2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- 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;
- Ghidul solicitantului.

## VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

- Candidații vor depune documentele la sediul Casei Corpului Didactic Alba, partener în proiect, din Alba Iulia, Str. Gabriel Bethlen, Nr.7, Cod 510009, în perioada 20.03.2026-31.03.2026, program 09,00-15,00.
- Candidaturile depuse după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.
- Dosarul de concurs cuprinde documentele în ordinea precizată în secțiunea V din Apel, se numerotează pe fiecare pagină și se consemnează în opis, cu precizarea paginii la care se găsește fiecare document.
- Dosarele de concurs care nu conțin toate Documentele de înscriere obligatorii prevăzute în secțiunea V. din Apel, vor fi respinse și nu vor face obiectul verificării, analizei și evaluării în cadrul probei de evaluare a portofoliilor profesionale personale.

## VIII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a 3 etape, astfel:

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

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Casei Corpului Didactic Alba și pe pagina web instituției, la adresa [www.ccdab.ro](http://www.ccdab.ro). Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Casei Corpului Didactic Alba/online la adresa de e-mail [office@ccdab.ro](mailto:office@ccdab.ro), în respectând calendarul de desfășurare al concursului.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său se va consemna



numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului. Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la **probele de evaluare:**

**b) Proba de evaluare calitativă a dosarelor;**

Ca urmare a desfășurării activității în cadrul comisiei, se acordă punctaj, condiția de promovare fiind de minimum 50 de puncte obținut la proba de evaluare. Numai candidații declarați promovați în urma desfășurării acestei probe pot participa la proba Interviu - de verificare a îndeplinirii condițiilor specifice.

**c) Interviu.**

La proba Interviu, punctajul minim de promovare este de 50 de puncte. Interviuul nu se contestă.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Casei Corpului Didactic Alba sau pe e-mail [office@ccdab.ro](mailto:office@ccdab.ro), respectând calendarul de desfășurare al concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Casei Corpului Didactic Alba și pe pagina web a instituției, la adresa [www.ccdab.ro](http://www.ccdab.ro), 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.

**Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Casei Corpului Didactic Alba și pe pagina web a instituției, la adresa [www.ccdab.ro](http://www.ccdab.ro), în termen de max. 2 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.**

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații sunt 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 50 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

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 (după caz)   |
|------------|--------------------------|
| 19.03.2026 | Publicare anunț selecție |



|                                                  |                                                                                               |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20.03.2026-31.03.2026, interval orar 09.00-15.00 | Depunerea dosarelor                                                                           |
| 01.04.2026                                       | Verificarea eligibilității administrative a dosarelor                                         |
| 01.04.2026, ora 16.00                            | Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor |
| 02.04.2026, interval orar 08.00- 16.00           | Transmiterea/Depunerea eventualelor contestații                                               |
| 02.04.2026                                       | Soluționarea eventualelor contestații                                                         |
| 02.04.2026, ora 17:00                            | Afișarea rezultatelor contestației                                                            |
| 03.04.2026                                       | Realizarea evaluării calitative a dosarelor                                                   |
| 03.04.2026, ora 16.00                            | Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor                                             |
| 06.04.2026, interval orar 8.00- 16.00            | Transmiterea/Depunerea eventualelor contestații                                               |
| 06.04.2026                                       | Soluționarea eventualelor contestații                                                         |
| 06.04.2026, ora 17.00                            | Afișarea rezultatelor contestației                                                            |
| 08.04.2026- 09.04.2026                           | Interviul (se va comunica planificarea pentru interviu)                                       |
| 09.04.2026, ora 16.00                            | Afișarea rezultatelor în urma interviului                                                     |
| 16.04.2026                                       | Afișarea rezultatelor finale                                                                  |

Afișat astăzi 19.03.2026, la sediul Casei Corpului Didactic Alba

Anexe la prezentul anunț:

- 1 - Cerere de înscriere - model
- 2 - Declarația de disponibilitate - model
- 3 - Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal - model
- 4 - Declarație privind autenticitatea, conformitatea și proprietatea documentelor care compun dosarul de înscriere - model.
- 5 - Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027
- 6 - Opis dosar de înscriere.

Coordonator partener

Prof. Eugenia Ma





Anexa 1 la Anunțul de selecție

**CERERE DE ÎNSCRIERE**

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante  
din echipa Casei Corpului Didactic ALBA-partener în proiect  
-în afara organigramei -  
conform anunțului de selecție nr. 10/MIAF/AB/18.03.2026  
pentru proiectul „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul  
preuniversitar” - MIAF Cod SMIS: 335928

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.



Anexa 2 la Anunțul de selecție

**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 „*Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar*” - MIAF, Cod SMIS: 335928, implementat de Casa Corpului Didactic Alba, 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            |  |



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 urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Casei Corpului Didactic Alba din cadrul proiectului „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar” - MIAF Cod SMIS: 335928

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îi revin operatorului, respectiv Casa Corpului Didactic Alba din cadrul proiectului „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar” - MIAF Cod SMIS: 335928, 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 Casa Corpului Didactic Alba din cadrul proiectului „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar” - MIAF Cod SMIS: 335928 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 Casei Corpului Didactic Alba din cadrul proiectului „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar” - MIAF Cod SMIS: 335928, 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 Casei Corpului Didactic Alba din cadrul proiectului „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar” - MIAF Cod SMIS: 335928.

Data .....

Semnătura .....



Anexa 4 la Anunțul de selecție

**DECLARAȚIE**

**privind autenticitatea, conformitatea și proprietatea documentelor care compun dosarul de înscriere**

pentru *Concursul de selecție a experților externi, în afara organigramei Casei Corpului Didactic Alba*, în cadrul proiectului „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar” - MIAF Cod SMIS: 335928

|                                      |                                                                                                  |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Numele organizației                  | Casa Corpului Didactic Alba                                                                      |
| Titlul proiectului/codul proiectului | „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar” - MIAF |
| Cod proiect                          | Cod SMIS: 335928                                                                                 |

Subsemnatul(a), ..., CNP ..., născut(ă) la data ....., în localitatea ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., județul/sectorul ....., str. ...., nr. ..., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., cu reședința în localitatea ....., județul/sectorul ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., legitimat(ă) cu C.I. seria ..., nr. ...., eliberată de ..... la data de ....., cu termen de valabilitate până la data de ....., CNP \_\_\_\_\_, declar, pe proprie răspundere, autenticitatea, conformitatea și proprietatea documentelor care compun dosarul de înscriere la anunțul de selecției în cadrul proiectului „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar” - MIAF, Cod SMIS: 335928”.

Cunoscând dispozițiile art. 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am furnizat informații false sau falsificate în documentele prezentate și îmi asum întreaga responsabilitate a datelor conținute în dosarul de înscriere pentru concursul de selecție.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii.

Data: .....

Semnătura: .....



## DECLARAȚIE

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

Partener 1: Casa Corpului Didactic Alba

Titlul proiectului: „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar” - MIAF

Numărul deciziei/contractului de finanțare: G2025-106918/16.09.2025

Codul SMIS: 335928

Subsemnata/ul \_\_\_\_\_, nominalizat/ă pentru ocuparea funcției de \_\_\_\_\_ la angajatorul \_\_\_\_\_, **Beneficiar/Partener** al proiectului cu cod **SMIS 335928**, 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 afîn, până la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate în cadrul AM PEO/PIDS sau în cadrul oricărui Ol 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 .....



Anexa 6

## OPIS DOSAR DE ÎNSCRIERE

pentru concursul de recrutare și selecție experți  
pentru posturile vacante  
din echipa Casei Corpului Didactic Alba - Partener 1 în proiect  
-în afara organigramei -

în cadrul proiectului „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în  
învățământul preuniversitar - MIAF”  
Cod SMIS: 335928

Nume și prenume candidat: \_\_\_\_\_

Cod (nu se completează de către candidat): \_\_\_\_\_

| Nr.<br>crt. | Denumirea componentei din cadrul dosarului de<br>înscriere | Pagina |
|-------------|------------------------------------------------------------|--------|
| 1.          |                                                            |        |
| 2.          |                                                            |        |
| .....       |                                                            |        |

Semnătură candidat,