Nr. 342015/2026041502/15.04.2026

**ANUNȚ DE SELECȚIE**
**LICEUL SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE BUZĂU**
anunță organizarea selecției pentru ocuparea a 24 posturi de experți
*-în afara organigramei-*

În cadrul proiectului „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale", Cod SMIS: 342015

## I. INFORMAȚII PROIECT

**Titlul proiectului**: „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale"",
**Cod proiect**: 342015
**Cod apel:** PEO/548/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A33
**Titlu Apel:** Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale - Regiuni mai putin dezvoltate

**Obiectivul general al proiectului**
Obiectivul general al proiectului este creșterea accesului la educație de calitate, favorabilă incluziunii, pentru 100 de copii și tineri cu cerințe educaționale speciale (CES), prin dezvoltarea unui mediu educațional incluziv și de sprijin integrat în județul Buzău, regiunea Sud-Est.

**Obiective specifice:**
**OS1.** Îmbunătățirea infrastructurii și resurselor educaționale suport destinate copiilor și tinerilor deficienți de vedere și/sau cu CES, prin înființarea și dotarea a cel puțin 1 cameră-resursă la nivelul Liceului Special pentru Deficienți de Vedere Buzău, dotarea în funcție de nevoi a altor camere-resursă ale partenerilor asociați, precum și prin crearea și utilizarea de platforme și materiale educaționale adaptate.
**OS2.** Dezvoltarea de servicii educaționale, motrice și terapeutice cu caracter holistic, adaptate diversității nevoilor a minim 100 copii/elevi cu dizabilități/CES, prin activități de învățare prin joc, sport adaptat (inclusiv goalball, ciclism în tandem, escaladă), muzică, mișcare, masaj, terapie prin natură și ateliere creative și experiențiale, de management al emoțiilor, precum și prin ateliere dedicate dezvoltării autonomiei și abilităților funcționale pentru o viață independentă.
**OS3.** Sprijinirea părinților și cadrelor didactice în înțelegerea și adaptarea metodelor de lucru cu copiii cu CES, prin activități de suport, formare, îndrumare metodologică și schimburi de bune practici.

**OS4.** Promovarea unei culturi incluzive și accesibilizate, prin activități educative comune (copii cu și fără CES), voluntariat, campanii de informare și conștientizare și prin adaptarea platformelor educaționale pentru utilizarea de către copiii cu deficiențe senzoriale (în special nevăzători), în vederea creșterii vizibilității și participării egale.
**Beneficiar**: Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău
**Partener proiect:** Asociația „Acoperământul Maicii Domnului"
**Parteneri asociați:** Colegiul Național „Mihai Eminescu" Buzău, Școala Gimnazială „George Emil Palade" Buzău, Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu" Buzău, Școala Gimnazială „Constantin Popescu" Fundeni – Zărnești, Școala Gimnazială Sărulești, Școala Gimnazială „Gheorghe Munteanu Murgoci" Bisoca
**Durata proiectului**: **01.04.2026- 31.03.2028**

## II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Selecția și angajare a 24 membri din echipa de management și implementare (Manager proiect (1 post), Asistent manager (1 post), Manager financiar (1 post), Responsabil achiziții (1 post), Responsabil resurse umane/secretar (1 post), Expert grup țintă A2 (1 post), Expert 1 Adaptare platforme Dezvoltare și administrare platforme A5 cu atribuții în Comunicare (1 post), Expert 2 Adaptare platforme A5 (1 post), Expert „Armonii în mișcare"/Muzică și mișcare A6 (1 post), Expert „Armonii în mișcare"/, Muzică și mișcare A6 cu atribuții în A7.3 (1 post), Expert „Armonii în mișcare" Sport adaptat goalball A6 (2 posturi), Expert Coordonator terapii A7 (1 post), Expert „Respiro Verde" A7.1 (3 posturi), Expert „Tradiție și creativitate", Terapie ocupațională A7.2 (3 posturi), Expert „Cheia spre autonomie" dezvoltare abilități de viață independentă A7.3 (3 posturi), Expert „Jurnal de explorator" A7.4 (1 post), Expert „Aripi de încredere" Dezvoltare emoțională și socială A7.5 (1 post)), în cadrul proiectului „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale", Cod SMIS: 342015, în vederea implementării în bune condiții și atingerii rezultatelor propuse în proiectul sus menționat.

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

| Nr. crt. | (Sub)Activitatea nr. și denumire | Denumirea postului / Număr experți | Durata activității | Nr. ore/expert/zi |
|---|---|---|---|---|
| 1 | A1 Management de proiect | Manager proiect / 1 post | 24 luni | 3 ore/zi |
| 2 | A1 Management de proiect | Asistent manager / 1 post | 24 luni | 3 ore/zi |
| 3 | A1 Management de proiect | Responsabil financiar / 1 post | 24 luni | 3 ore/zi |
| 4 | A1 Management de proiect | Responsabil achiziții / 1 post | 24 luni | 1 oră/zi |
| 5 | A2 Identificare, selecție și menținere GT | Expert grup țintă / 1 post | 24 luni | 1 oră/zi |
| 6 | A5 Adaptarea platformelor educaționale | Expert 1 Adaptare platforme / 1 post | 24 luni | 3 ore/zi |
| 7 | A5 Adaptarea platformelor educaționale | Expert 2 Adaptare platforme / 1 post | 54 săptămâni | 2 ore/săptămână |
| 8 | A6 „Armonii în mișcare" | Expert muzică și mișcare / 1 post | 54 săptămâni | 2 ore/săptămână |
| 9 | A6 „Armonii în mișcare" | Expert muzică și mișcare cu atribuții în A7.3 -1 post | 54 săptămâni | 5 ore/săptămână |
| 10 | A6 „Armonii în mișcare" | Expert sport adaptat goalball / 2 posturi | 54 săptămâni | 2 ore/săptămână |
| 11 | A7 Activități educaționale și terapeutice | Expert coordonator terapii / 1 post | 24 luni | 2 ore/zi |

| Nr. crt. | (Sub)Activitatea nr. și denumire | Denumirea postului / Număr experți | Durata activității | Nr. ore/expert/zi |
|---|---|---|---|---|
| 12 | A7.1 „Respiro Verde” | Expert „Respiro Verde” / 3 posturi | 54 săptămâni | 2 ore/săptămână |
| 13 | A7.2 „Tradiție și creativitate” | Expert „Tradiție și creativitate”/ 3 posturi | 54 săptămâni | 2 ore/săptămână |
| 14 | A7.3 „Cheia spre autonomie” | Expert „Cheia spre autonomie”/ 3 posturi | 54 săptămâni | 2 ore/săptămână |
| 15 | A7.4 „Jurnal de explorator” | Expert „Jurnal de explorator” / 1 post | 54 săptămâni | 2 ore/săptămână |
| 16 | A7.5 „Aripi de încredere” | Expert „Aripi de încredere”/ 1 post | 54 săptămâni | 2 ore/săptămână |

Din cheltuieli indirecte:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | A1. Management proiect | Responsabil resurse umane/secretar 1 post | 24 luni | 1 oră/zi |

*Tabel. Experți pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect* din Cererea de finanțare.

Conform 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener**,** în procesul de recrutare și selecție a experților în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționate.

III. **CONDIȚII GENERALE** prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022 si OM nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor in afara organigramei si selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile in care instituția subordonata Ministerului Educației este beneficiar sau partener.

a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
b) cunoaște limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de exercițiu deplină;
d) îndeplinește condițiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs, enumerate in acest Anunț pentru fiecare poziţie;
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) în conformitate cu prevederile legale, respectiv Ordinul ME nr.6693/23.09.2024, un angajat poate avea, cumulat 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:

### MANAGER PROIECT

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Manager proiect<br>COR 242101 – Manager proiect |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 24 luni, 3 ore/zi |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A1 Management de proiect |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia conform cererii de finanţare şi Fişei postului** | Asigură managementul general al proiectului, coordonând implementarea activităților, gestionarea resurselor și atingerea rezultatelor asumate prin cererea de finanțare, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare. |
| **f) Cerințe / competențe necesare (Experiența solicitată)** | **1. Educația solicitata:** Studii superioare**2. Experiență profesională solicitata:**- experiență generală în muncă de minim 10 ani- experiență în managementul și/sau coordonarea proiectelor – minim 5 ani **3. Competentele solicitate:**; cunoștințe solide de management de proiect; capacitate de planificare, organizare și coordonare a activităților; abilități de leadership și lucru în echipă; capacitate de luare a deciziilor și rezolvare de probleme; abilități de comunicare și negociere; cunoștințe operare PC: MS Office, WORD, EXCEL, navigare internet; capacitate de respectare a termenelor limită; responsabilitate, corectitudine și integritate |
| **g) Atribuțiile postului** | Coordonează implementarea proiectului în conformitate cu cererea de finanțare și contractul de finanțare; planifică și monitorizează activitățile proiectului și urmărește respectarea graficului de implementare; coordonează echipa de implementare și repartizează sarcinile membrilor echipei; asigură comunicarea între parteneri și între echipa de proiect și finanțator; supervizează realizarea indicatorilor și atingerea rezultatelor asumate; avizează documentele tehnice și financiare ale proiectului; monitorizează riscurile și propune măsuri de prevenire și corectare; participă la întâlniri de lucru și reprezentarea proiectului în relația cu instituțiile implicate; asigură respectarea legislației și a procedurilor aplicabile proiectului; sprijină elaborarea rapoartelor de progres și a altor documente solicitate; orice alte atribuții necesare pentru implementarea cu succes a proiectului |

## RESPONSABIL FINANCIAR

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | RESPONSABIL FINANCIAR<br>COR: 121125 |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 24 luni, 3 ore/zi |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A1 Management de proiect |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Asigurarea coerentei financiare a proiectului prin monitorizarea cheltuielilor bugetare conform bugetului sumat si raportarea lor financiara catre finantator |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitata:** Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent - 3 ani **Experiență profesională solicitata:**- experiență generala in campul muncii de minim 10 ani- experiență in domeniul financiar si/sau in contabilitate si/sau in domeniul economic, minim 10 an **Competentele solicitate:** Competente generale: eficienta personala si interpersonala, responsabilitate sociala, rezolvarea de probleme si luarea deciziilor, inițiativă, planificare si organizare, comunicare, lucru in echipa, integritate, promovarea inovației si inițierea schimbării, încadrare in deda-line-uri. Competente digitale: Cunoștințe de operare a pachetului Microsoft Office, Abilitați de navigare pe internet si rețele sociale, Abilitați de folosire a e-mailului, Abilitați de folosire a programelor de planificare, Abilitați de operare Windows, excelente abilitați Excel. |
| **g) Atribuțiile postului** | Asigura managementul financiar strategic si operațional al proiectului. Asigura realizarea operațiunilor financiare aferente proiectului in conformitate cu legislația naționala. Asigura raportarea financiara in conformitate cu documentele de implementare ale proiectului (Cerere de finanțare, Ghidul Solicitantului, Manualul beneficiaruluil etc). Planifica si gestionează bugetele pe activități. Realizarea si managementul bugetului (Cost Management). Organizează si coordonează raportarea financiara a proiectului. Asigura monitorizarea interna a tuturor operațiunilor financiare. Coordonează activitatea de trezorerie si planifica activitățile necesare pentru a asigura un flux optim al lichidităților, in vederea desfășurării eficiente a activităților proiectului Planifica si gestionează cash-flow-ul proiectului. Elaboreaza cererile de prefinantare in conformitate cu contractul de finanțare si Manualul beneficiarului. Elaborează cererile de rambursare aferente cererilor de prefinantare in conformitate cu contractul de finanțare si Manualul beneficiarului. Elaborează cererile de rambursare intermediare in conformitate cu contractul de finanțare si Manualul beneficiarului. Elaborează cererile de plata in conformitate cu contractul de finanțare si Manualul beneficiarului. Elaboreaza cererile de rambursare aferente cererilor de plata in conformitate cu contractul de finanțare si Manualul beneficiarului. Sprijină la elaborarea Rapoartelor de progres aferente cererilor de rambursare. Tine legatura cu departamentul contabil in vederea asigurarii inregistrarii tranzacțiilor economice in contabilitate aferente proiectului conforme cu legislațiile in vigoare; Orice alte atribuții necesare pentru implementarea cu succes a proiectului. |

## ASISTENT MANAGER

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Asistent manager<br>COR 334303 |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |

| | |
|---|---|
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 24 luni, 3 ore /zi |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A1 Management de proiect |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia conform cererii de finanţare şi Fişei postului** | Asista managerul de proiect in activități de secretariat, scanare documente, trimitere e-mail-uri, organizează agenda de întâlniri a managerului de proiect, organizează detaliile întâlnirilor managerului |
| **f) Cerințe / competențe necesare (Experiența solicitată)** | **1. Educația solicitata:** Studii superioare **2. Experiență profesională solicitata:**- experienta generala in munca de minim 10 ani- experiență in coordonare si management proiecte– minim 5 ani **3. Competentele solicitate:**; cunoștințe bune operare PC: MS Office, WORD, EXCEL, navigare internet; limba engleză scris/vorbit; capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă; capacitatea de a se concentra pe realizarea mai multor sarcini în același timp; capacitate de a respecta termene limită; atenție către detalii; plăcere și abilitate de a învăța lucruri noi; responsabilitate, ordine, corectitudine și seriozitate |
| **g) Atribuțiile postului** | Elaborarea și redactarea documentelor și situațiilor cerute de management; asigurarea suportului administrativ pentru toate departamentele firmei; acordarea de asistentă managerului de proiect privind implementarea proiectului; sprijină managerul de proiect pentru organizare si planificarea activitatilor; întocmește documentele pentru implementarea proiectului , desfășurarea activității de monitorizare, control, evaluare, raportare; urmărește calendarul activităților de monitorizare, organizează întâlniri ale membrilor echipei de implementare, redactează minutele acestor întâlniri; întocmește informări către managerul de proiect, la cererea acestuia; semnalează managerului de proiect problemele pe care le are an îndeplinirea sarcinilor care ai revin; semnalează managerului de proiect problemele care apar la implementarea proiectului; Orice alte atribuții necesare pentru implementarea cu succes a proiectului. |

## RESPONSABIL ACHIZIȚII

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Responsabil achizitii<br>COR: 214946 - expert achizitii publice |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 24 luni, 1 oră/zi |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A1 Management de proiect |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Organizarea achizitiilor in proiect (selectia si contractarea furnizorilor) si managementul contractelor incheiate (Procurement Management).Actualizarea planului de achizitii daca este necesar.Desfasurarea procesului de realizare a achizitiilor de servicii, aferente proiectului finantat stabilite in Contractul de finantare, respectiv conform legislatiei in vigoare si Instructiunilor. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educatia solicitata:** Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent - 3 ani Formare in domeniul achizitiilor publice **Experienta solicitata:** Experienta generala in munca 5 ani Experienta in achizitii – minim 3 ani **Competentele solicitate:** Competente generale: eficienta personala si interpersonala, responsabilitate sociala, rezolvarea de probleme si luarea deciziilor, initiativa, planificare si organizare, comunicare, lucru in echipa, integritate, promovarea inovatiei si initierea schimbarii, incadrare in dead-line-uri. Competente digitale: Cunostinte de operare a pachetului Microsoft Office, Abilitati de navigare pe internet si retele sociale, Abilitati de folosire a e-mailului, Abilitati de folosire a programelor de planificare, Abilitati de operare Windows. |
| **g) Atribuțiile postului** | Organizeaza si coordoneaza procurarea de servicii in cadrul proiectului. Organizeaza achizitiile in proiect (selectia si contractarea furnizorilor) si face managementul contractelor incheiate (Procurement Management). Desfasoara procedurile de achizitii publice specificate in planul de achizitii. Actualizarea planului de achizitii daca este necesar. Desfasoara procesul de realizare a achizitiilor de servicii, aferente proiectului finantat stabilite in Contractul de finantare, respectiv conform legislatiei in vigoare si Instructiunilor. Se asigura de pregatirea documentatiei de atribuire si a specificatiilor tehnice pentru realizarea achizitiilor prevazute in cadrul proiectului. Asigura publicarea anunturilor aferente procedurilor de achizitii, potrivit procedurilor. Asigura activitatile de primire, deschidere si evaluare a ofertelor si asigura comunicarea rezultatelor procedurii catre toti participantii la procedura. Asigura activitatile de semnare a contractelor de achizitii cu ofertantii selectati. In cazul unor contestatii, este responsabil de activitatile privind tratarea contestatiilor. |

## EXPERT GRUP ȚINTĂ

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Expert grup țintă<br>COR: 341204 - facilitator de dezvoltare comunitara |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 24 luni, 1 oră/zi |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A2 Identificare, selecție și menținere GT |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Selectarea grupului țintă ce va participa la acțiunile de sprijin organizate. Contactarea si deplasarea in vederea identificării, recrutării, selecției si menținerii grupului țintă. Întocmirea documentelor pentru selecția grupului țintă si a materialelor de suport pentru desfășurarea activității. Gestionarea si mobilizarea grupul țintă in vederea participării la activitățile proiectului. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitata:** Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent **Experiență profesională solicitata:**experienta generala minim 3 ani; experiență in relaționarea cu diferite grupuri țintă si/sau experiență in comunicare si/sau experiență in monitorizare/implementare/lucru cu grupul țintă, si/sau experiență in selecție personal si/sau grup țintă - minim 1 an **Competentele solicitate:** Competente generale:-eficienta personala si interpersonala, responsabilitate sociala, rezolvarea de probleme si luarea deciziilor, inițiativă, planificare si organizare, comunicare, lucru in echipa, integritate, promovarea inovației si inițierea schimbării, încadrare in deda-line-uri. Competente digitale:-Cunoștințe de operare a pachetului Microsoft Office, Abilitați de navigare pe internet si rețele sociale, Abilitați de folosire a e-mailului, Abilitați de folosire a programelor de planificare, Abilitați de operare Windows. |
| **g) Atribuțiile postului** | Participa la definitivarea Metodologiei de identificare, selecție, recrutare si mentinere a grupului țintă, anexa la cererea de finanțare. Identifica grupul țintă si realizează o baza de date cu membrii grupului tinta ai proiectului/persoane fizice. Contactează si realizează deplasări in vederea identificării, recrutării, selecției si menținerii grupului țintă. Informează grupul țintă asupra tuturor condițiilor necesare pentru înscriere. Verifica condițiile de selecție pentru încadrarea persoanelor fizice/organizațiilor in grupul țintă si selectează grupul țintă conform metodologiei de selecție. Selectarea grupului țintă ce va participa la acțiunile de sprijin organizate Mobilizează si gestionează grupul țintă in vederea participării la activitățile proiectului. Aplica dupa caz instrumente de testare a gradului de satisfactie al beneficiarilor fata de calitatea serviciilor primite Asigura legătura directa intre echipa de proiect si grupul țintă. Furnizează permanent informații de ordin logistic către grupul țintă privind activitățile la care participa (perioada, locație, detalii despre program etc.). Menține legătura cu grupul țintă. Realizează si livrează pachetul de înregistrări a grupului țintă si a indicatorilor proiectului. Orice alte atribuții necesare pentru implementarea cu succes a proiectului. |

## EXPERT DEZVOLTARE ȘI ADMINISTRARE PLATFORME A5

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Expert dezvoltare și administrare platforme<br>COR: 252101 |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 24 luni, 3 ore/zi |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A5 Adaptare platforme |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Crearea și administrarea platformei educaționale și a site-ului web al instituției, cu accent pe accesibilitate, actualizare continuă și funcționalitate tehnică. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare în domeniul IT, multimedia, educație digitală, tehnologii asistive sau domenii conexe. **Experiență profesională solicitată:** Experiență generală de peste 5 ani în domeniul relevant postului. **Competențe solicitate:**- Operare Moodle, WordPress și CMS-uri similare- Noțiuni de design web și UX pentru accesibilitate- Cunoștințe de accesibilitate digitală conform standardelor WCAG- Abilități tehnice de editare audio/video- Comunicare eficientă, lucru în echipă, organizare, atenție la detalii |
| **g) Atribuțiile postului** | - Crearea site-ului web de prezentare utilizând WordPress- Configurarea și actualizarea platformei Moodle pe VPS- Integrarea modulelor de accesibilitate și securitate- Administrarea domeniilor web, IP-ului static și setărilor de găzduire- Optimizarea SEO și structurarea intuitivă a conținutului- Asigurarea funcționalității tehnice și actualizarea continuă a platformelor; Atribuții și în A8 - Activitate de informare și publicitate a proiectului: Crearea și administrarea unui website dedicat proiectului, Gestionarea unei campanii active pe rețele sociale, Publicarea unui newsletter digital trimestrial, Realizarea și distribuirea de materiale promoționale digitale, comunicate de presă și apariții în media locală și regională, Organizarea de evenimente online de lansare și închidere a proiectului. |

## EXPERT ADAPTARE CONȚINUT ȘI ACCESIBILIZARE PLATFORMĂ

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Expert adaptare conținut și accesibilizare platformă<br>COR: 251204 |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 2 ore/săptămână, 54 săptămâni |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A5 Adaptare platforme |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Conceperea și adaptarea materialelor educaționale și culturale digitale, accesibilizarea acestora și postarea pe platforma educațională a proiectului. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare în domeniul IT, multimedia, educație digitală, tehnologii asistive sau domenii conexe. **Experiență profesională solicitată:** Experiență generală de peste 5 ani în domeniul relevant postului. **Competențe solicitate:** - Operare Moodle, WordPress și CMS-uri similare; Noțiuni de design web și UX pentru accesibilitate- Cunoștințe de accesibilitate digitală conform standardelor WCAG; Abilități tehnice de editare audio/video; Comunicare eficientă, lucru în echipă, organizare, atenție la detalii |
| **g) Atribuțiile postului** | Crearea de materiale educaționale și culturale accesibile (lecții audio, fișiere text adaptate, descrieri ALT, transcrieri video); Utilizarea software-ului Natural Readers pentru conversia textului în fișiere audio- Postarea și verificarea accesibilității materialelor în Moodle- Testarea funcționalității conținutului cu cititoare de ecran (NVDA, JAWS, VoiceOver)- Integrarea linkurilor către platforme culturale accesibilizate- Colaborarea cu echipa educațională pentru adaptarea didactică a conținutului |

## EXPERT MUZICĂ ȘI MIȘCARE CU ATRIBUȚII ÎN 7.3

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Expert muzică și mișcare<br>COR: 235204 |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 5 ore/săptămână, 54 săptămâni |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A6 Armonii în Mișcare |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Susținerea activităților de muzică și mișcare pentru copii cu CES, utilizând metode ritmice și de expresie corporală. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare în psihopedagogie specială sau muzică. **Experiență profesională solicitată:** Experiență de peste 5 ani în educație specială și coordonare de activități muzicale, dirijorale. **Competențe solicitate:** Coordonare muzicală și ritmică; Adaptarea activităților de mișcare pentru copii cu CES; Colaborare interdisciplinară în echipe educaționale; Cunoștințe privind aplicarea programului MISP |
| **g) Atribuțiile postului** | Susținerea activităților de muzică și mișcare în cadrul atelierului A6 - Crearea unui ambient sonor și emoțional pozitiv - Adaptarea ritmurilor și mișcărilor pentru elevii cu nevoi speciale - Integrarea secvențelor de masaj educațional în activitățile desfășurate - Evaluarea progresului elevilor în colaborare cu restul echipei, Organizarea sesiunilor practice săptămânale în camera-resursă - Ghidarea copiilor în activități de gătit, menaj, siguranță și organizare personală, Adaptarea materialelor și tehnicilor la nivelul fiecărui elev, - Monitorizarea progresului prin fișe de observație și jurnale de activitate, - Colaborarea cu familia și echipa multidisciplinară pentru consolidarea deprinderilor, - Contribuția la sustenabilitatea și replicarea modelului educaționaL |

## EXPERT ARMONII ÎN MIȘCARE A6

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Expert muzică și mișcare<br>COR: 235204 |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 2 ore/săptămână, 54 săptămâni |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A6 Armonii în Mișcare |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Facilitarea activităților de muzică, dans, ritm și expresie corporală pentru copii cu CES, în cadrul atelierului Armonii în Mișcare. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare în educație muzicală și pedagogie. **Experiență profesională solicitată:** Experiență de peste 5 ani în lucrul cu copii cu CES și predarea muzicii. **Competențe solicitate:** Lucru cu copii cu cerințe educaționale speciale; Exprimare corporală și dezvoltarea creativității prin mișcare; Empatie, comunicare non-verbală; Aplicarea tehnicilor MISP în contexte educaționale |
| **g) Atribuțiile postului** | Susținerea activităților de ritm și mișcare creativă - Sprijinirea participării active a elevilor cu CES; Colaborarea cu expertul muzical pentru selecția exercițiilor - Aplicarea secvențelor de masaj educațional integrate - Participarea la evaluarea progresului psiho-motric |

## EXPERT SPORT ADAPTAT – GOALBALL

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Expert sport adaptat – goalball<br>COR: 235205 |
| **b) Număr posturi vacante** | 2 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 2 ore/săptămână, 54 săptămâni |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A6 Armonii în Mișcare |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Implementarea activităților sportive adaptate pentru copii cu deficiențe de vedere, cu focus pe goalball. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare în psihopedagogie specială. **Experiență profesională solicitată:** Peste 5 ani de experiență în educație specială și suport pentru echipa de goalball a instituției. **Competențe solicitate:** Coordonarea sporturilor adaptate; Comunicare empatică cu copii cu deficiențe senzoriale; Aplicarea de metode educaționale motivaționale - Aplicarea MISP pentru relaxare post-efort |
| **g) Atribuțiile postului** | Susținerea antrenamentelor de goalball împreună cu antrenorul echipei; Monitorizarea progresului sportiv și social al elevilor - Aplicarea principiilor de siguranță și echitate; Facilitarea activităților de relaxare prin masaj MISP după sport - Documentarea și raportarea activităților |

## COORDONATOR ACTIVITATE TERAPII ȘI ATELIERE – A7

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Coordonator activitate terapii și ateliere – A7<br>COR: 263205 |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 2 ore/zi, 24 luni |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A7 Terapii și ateliere |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Coordonarea generală a activităților A7 – Terapii și ateliere pentru copii/tineri cu CES, incluzând Respiro Verde, Tradiție și Creativitate, Cheia spre autonomie și Aripi de încredere. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare în psihopedagogie specială, educație, psihologie, asistență socială sau domenii conexe. **Experiență profesională solicitată:** Experiență profesională de peste 5 ani în coordonare de activități educaționale, terapeutice sau nonformale cu copii/tineri cu CES. **Competențe solicitate:** Coordonarea activităților terapeutice și educaționale adaptate - Abilități de planificare, comunicare și raportare; Lucru în echipe multidisciplinare - Monitorizarea progresului educațional și comportamental al elevilor - Capacitate de adaptare și sprijin în activități diverse (natură, ateliere, autonomie, socializare) |
| **g) Atribuțiile postului** | Coordonarea activităților din subcomponentele A7: Respiro Verde, Tradiție și Creativitate, Cheia spre autonomie și Aripi de încredere - Comunicarea constantă cu experții implicați în fiecare atelier - Planificarea logistică și metodologică a activităților; Monitorizarea participării și implicării beneficiarilor - Colectarea rapoartelor, prezenței și evaluărilor parțiale/lunare - Sprijinirea echipei pentru asigurarea unui mediu educațional sigur și incluziv |

## EXPERT ACTIVITATE EDUCAȚIONALĂ ÎN NATURĂ – RESPIRO VERDE

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Expert activitate educațională în natură – RESPIRO VERDE<br>COR: 235907 |
| **b) Număr posturi vacante** | 3 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 2 ore/săptămână, 54 săptămâni |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A7.1 RESPIRO VERDE |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Implementarea activităților educaționale în natură pentru copii cu CES, cu accent pe explorare senzorială, grădinărit, reciclare creativă și observarea mediului natural, în cadrul activității A7.1 – RESPIRO VERDE. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare în pedagogie, psihopedagogie specială, științele naturii sau domenii conexe. **Experiență profesională solicitată:** Experiență profesională de peste 5 ani în educație, activități în aer liber sau lucrul cu copii cu CES. **Competențe solicitate:**; Lucru direct cu copii cu dizabilități/deficiențe; Organizarea de activități practice în aer liber; Cunoștințe de bază privind flora/fauna, reciclare, educație ecologică; Empatie, răbdare, adaptabilitate; Cunoștințe privind aplicarea tehnicilor de relaxare și de conectare cu natura |
| **g) Atribuțiile postului** | Organizarea și desfășurarea atelierelor săptămânale în grădina educațională; Coordinarea activităților de observare, plantare, reciclare și creație; Sprijinirea elevilor în completarea jurnalului de explorare; Asigurarea siguranței participanților în cadrul drumețiilor și activităților outdoor; Monitorizarea și documentarea progresului copiilor; Promovarea comportamentului ecologic și a valorilor de incluziune |

## EXPERT TERAPIE OCUPAȚIONALĂ – TRADIȚIE ȘI CREATIVITATE

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Expert terapie ocupațională – Tradiție și Creativitate<br>COR: 263411 |
| **b) Număr posturi vacante** | 3 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 2 ore/săptămână, 54 săptămâni |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A7.2 Tradiție și Creativitate |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Implementarea atelierului de terapie ocupațională 'Tradiție și Creativitate', prin activități de lucru manual, reutilizare creativă, artizanat și stimulare motrică fină pentru copii și tineri cu CES. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare în psihopedagogie specială, arte, pedagogie sau domenii conexe. **Experiență profesională solicitată:** Experiență profesională de peste 5 ani în activități educaționale și ocupaționale cu copii cu CES. **Competențe solicitate:**; Lucru direct cu copii cu deficiențe și dizabilități; Coordonarea activităților de terapie ocupațională și creație; Creativitate, răbdare, adaptabilitate; Abilități de îndrumare în activități practice și artizanale; Capacitatea de a stimula autonomia și motivația elevilor |
| **g) Atribuțiile postului** | Organizarea activităților de lucru manual, artă și reutilizare creativă; Susținerea atelierelelor săptămânale în cadrul activității A7.2; Încurajarea exprimării libere și colaborării între elevi; Monitorizarea progresului psiho-motric și comportamental al elevilor; Contribuția la realizarea de expoziții și materiale demonstrative; Colaborarea cu ceilalți experți și echipa de proiect pentru continuitate metodologică |

## EXPERT DEZVOLTARE ABILITĂȚI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Expert dezvoltare abilități de viață independentă<br>COR: 263411 |
| **b) Număr posturi vacante** | 3 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 2 ore/săptămână, 54 săptămâni |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A7.3 Cheia spre autonomie |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Sprijinirea copiilor și tinerilor cu CES în dezvoltarea deprinderilor funcționale și de viață independentă, prin activități educaționale aplicate desfășurate în camera-resursă dedicată, în cadrul activității A7.3 – Cheia spre autonomie. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare în psihopedagogie specială, educație, terapie ocupațională sau domenii conexe. **Experiență profesională solicitată:** Experiență profesională de peste 5 ani în lucrul cu copii cu CES și aplicarea intervențiilor educaționale adaptate. **Competențe solicitate:**; Lucru direct cu copii cu deficiențe și dizabilități; Planificarea și susținerea activităților de viață independentă; Cunoștințe despre echipamente asistive și educație funcțională; Abilități de lucru practic și comunicare empatică; Capacitatea de evaluare a progresului funcțional al elevilor |
| **g) Atribuțiile postului** | Organizarea sesiunilor practice săptămânale în camera-resursă; Ghidarea copiilor în activități de gătit, menaj, siguranță și organizare personală; Adaptarea materialelor și tehnicilor la nivelul fiecărui elev; Monitorizarea progresului prin fișe de observație și jurnale de activitate; Colaborarea cu familia și echipa multidisciplinară pentru consolidarea deprinderilor; Contribuția la sustenabilitatea și replicarea modelului educațional |

## EXPERT ACTIVITATE EDUCAȚIONALĂ – A7.4 JURNAL DE EXPLORATOR

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Expert activitate educațională – A7.4 Jurnal de explorator<br>COR: 235907 |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 2 ore/săptămână, 54 săptămâni |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A7.4 Jurnal de explorator |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Sprijinirea copiilor și tinerilor cu CES în exprimarea experiențelor personale, emoțiilor și reflecțiilor prin activități de jurnal, desen, povestire și documentare a participării la activitățile proiectului. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare în pedagogie, psihopedagogie specială, limba și literatura română sau domenii conexe. **Experiență profesională solicitată:** Experiență profesională de peste 10 ani în activități educaționale și lucrul cu copii cu CES. **Competențe solicitate:** Lucru direct cu copii cu dizabilități; Dezvoltarea abilităților de exprimare scrisă și orală; Creativitate, empatie și capacitate de motivare; Utilizarea tehnicilor de jurnal reflexiv și narativ; Capacitatea de a încuraja participarea activă și exprimarea emoțională |
| **g) Atribuțiile postului** | Organizarea activităților de jurnal și reflecție; Sprijinirea elevilor în redactarea jurnalelor personale (scris/audio/desen); Documentarea experiențelor din cadrul proiectului; Încurajarea exprimării emoțiilor și trăirilor personale; Colaborarea cu ceilalți experți pentru integrarea activităților; Contribuția la realizarea unui portofoliu colectiv al experiențelor |

## EXPERT ACTIVITĂȚI SOCIO-EMOȚIONALE – A7.5 ARIPI DE ÎNCREDERE

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Expert activități socio-emoționale – A7.5 Aripi de încredere<br>COR: 263412 |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 2 ore/săptămână, 54 săptămâni |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A7.5 Aripi de încredere |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Dezvoltarea competențelor socio-emoționale ale copiilor și tinerilor cu CES prin activități de autocunoaștere, relaționare, comunicare și incluziune socială. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare în psihologie, psihopedagogie specială sau domenii conexe. **Experiență profesională solicitată:** Experiență profesională de peste 5 ani în consiliere, dezvoltare personală sau lucrul cu copii cu CES. **Competențe solicitate:**;Facilitarea grupurilor de dezvoltare personală; Comunicarea empatică și ascultarea activă; Gestionarea emoțiilor și conflictelor; Lucru în echipă și colaborare interdisciplinară; Capacitatea de a crea un mediu sigur și suportiv |
| **g) Atribuțiile postului** | Organizarea și facilitarea atelierelor de dezvoltare personală; Sprijinirea elevilor în autocunoaștere și exprimare emoțională; Derularea activităților de grup și exercițiilor interactive; Monitorizarea progresului socio-emoțional al participanților; Colaborarea cu familia și echipa educațională; Contribuția la crearea unui climat incluziv și pozitiv |

## RESPONSABIL RESURSE UMANE/SECRETAR

| | |
|---|---|
| **a) Denumire expert / Codul ocupației** | Responsabil resurse umane/secretar<br>COR: 333304 – Inspector resurse umane |
| **b) Număr posturi vacante** | 1 |
| **c) Perioada estimată pentru derularea activității** | 1 ore/zi, 24 luni |
| **d) Denumirea activităților / subactivităților conform cererii de finanțare** | A1 Management de proiect |
| **e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia** | Asigurarea managementului resurselor umane în cadrul proiectului, prin gestionarea proceselor de angajare, evidență și administrare a documentelor de personal, și desfășurarea unor activități de secretariat, în vederea implementării eficiente a activităților proiectului. |
| **f) Cerințe / competențe necesare** | **Educația solicitată:** Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent; **Experiență profesională solicitată:** experiență generală în muncă de minimum 5 ani, experiență în domeniul resurselor umane de minimum 3 ani **Competențe solicitate:** cunoștințe solide de legislația muncii și relații de muncă; cunoștințe privind utilizarea aplicației REGES; cunoștințe privind întocmirea documentelor de personal și a statelor de plată; abilități de organizare și gestionare a documentelor; atenție la detalii și respectarea termenelor limită; capacitate de lucru în echipă și comunicare eficientă; cunoștințe operare PC: Microsoft Office (Word, Excel), utilizare e-mail; responsabilitate, corectitudine și integritate |
| **g) Atribuțiile postului** | Întocmește și gestionează documentele de angajare pentru personalul proiectului (contracte individuale de muncă, acte adiționale, decizii etc.); Asigură înregistrarea și actualizarea datelor în Registrul General de Evidență a Salariaților (REGES), în conformitate cu legislația în vigoare; Întocmește statele de plată pentru personalul implicat în proiect; Gestionează evidența personalului din proiect (dosare de personal, documente justificative, actualizări); Monitorizează respectarea prevederilor legale privind relațiile de muncă și timpul de lucru; Asigură suport echipei de management în toate activitățile legate de resursele umane și de secretariat; Participă la întocmirea documentelor necesare pentru audit și control în domeniul resurselor umane; Colaborează cu responsabilul financiar și managerul de proiect pentru corelarea documentelor de personal cu cele financiare; Asigură arhivarea și păstrarea documentelor conform cerințelor legale și ale proiectului; Îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului resurselor umane și activităților proiectului, solicitate de echipa de management, necesare pentru implementarea în bune condiții a proiectului. |

## V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale OM nr. 6993 / 20. 12. 2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

*a)* cerere de înscriere ( Anexa 1 la Anunțul de selecție = Anexa 4 la PO);
*b)* declarație disponibilitate (Anexa 2 la Anunțul de selecție = Anexa 5 la PO);
*c)* declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3 la Anunțul de selecție = Anexa 6 la PO);
*d)* Adeverința privind vechimea în muncă și calificativele obținute in ultimii 5 ani.(Anexa 4 la Anunțul de selecție = Anexa 7 la PO);
*e)* Declarație pe proprie răspundere (Anexa 5 la Anunțul de selecție = Anexa 8 la PO);
*f)* Curriculum-vitae în 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));*
*g)* Acte doveditoare la CV – relevante pentru postul pentru care candidează, din punct de vedere al formării și experienței/ expertizei profesionale *(Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice; alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției);*
*h)* Scrisoare de intenție, care va face referire, în mod obligatoriu, la postul/domeniul pentru care candidează, la experiența și competențele corespunzătoare postului/domeniului vizat și la disponibilitatea de a se implica în activitățile specifice postului/domeniului ce vor fi desfășurate în cadrul proiectului/proiectelor finanțate din cadrul Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău;
*i)* copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
*j)* Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
*k)* Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.
Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, 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/susțin, concis, cerințele/ competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

**VI. BIBLIOGRAFIA (după caz):**

**Pentru posturile ce vizează echipa de management: Manager de proiect, Responsabil financiar și Asistent manager:**

- *OG133/2021* ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021privind 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

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 1207 din 20 decembrie 2021

- *Normele la OG 133/2021*

Normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 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 tranziţie justă, din 27.06.2022

- **Ghidul Solicitantului Condiții Generale** pentru Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare
- **Ghidul Solicitantului Condiții Specifice**, "**Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale**", Anexa la Ordinul MIPE nr. 7077/2024, noiembrie 2024, PROGRAMUL EDUCAȚIE și OCUPARE, Prioritate: ti. *Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație*;
- **Manualul beneficiarului** pentru proiectele finanțate prin Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 și Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

**https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala/**

**Pentru posturile ce vizează echipa de implementare:**

- **Ghidul Solicitantului Condiții Specifice**, "**Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale**", Anexa la Ordinul MIPE nr. 7077/2024, noiembrie 2024, PROGRAMUL EDUCAȚIE și OCUPARE, Prioritate: 6. *Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație*;
- **Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 privind învățământul preuniversitar**. **Art. 3, Art. 4, Art. 5, Art. 8** care fac referire la incluziunea școlară / educația incluzivă. **Art. 68–72** (Capitolul privind Educația Specială și Incluzivă) cu privire la integrarea elevilor cu CES în învățământul de masă: prevederi despre integrarea elevilor cu CES în școli de masă, adaptări curriculare, servicii de sprijin, intervenții personalizate, forme de educație specială: nivel I, II, III, IV. **Art. 70–72** cu privire la existența și funcționalitatea **echipei multidisciplinare** (psihologi, psihopedagogi, consilieri etc.) în sprijinul elevilor cu CES, cu responsabilitate pentru evaluare, recomandări, intervenții personalizate. **Art. 69–72** cu privire la planurile individualizate / intervenții personalizate. **Art. 16–18** cu referire la siguranța elevilor și proceduri de intervenție,

**VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:**

Candidații vor depune documentele la sediul proiectului în care Liceului Special pentru Deficienți de Vedere Buzău, str. Horticolei nr. 54), până la data de 24.04.2026, ora 13:00.

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

## VIII. PROBELE SELECȚIEI:

**Selecția constă în parcurgerea a 2 probe**, astfel:

*a) Proba 1*- **verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea acestora/ proba eliminatorie**;

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul LSDV Buzău /pe pagina web a LSDV Buzău /proiectului. Vor fi admiși candidații care au obținut minim 50 puncte la evaluarea dosarului. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul LSDV /online la adresa de e-mail: **lsdv_bz @yahoo.com** în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Tot aici vor fi comunicate rezultatele contestațiilor.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv). 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 proba de Interviu.

b) *Proba 2* - **INTERVIU**:

Ca urmare a desfășurării probei de evaluare - INTERVIU, vor fi admiși candidații care au obținut un minimum 50 puncte. **Interviul nu se contestă.**

Candidații vor fi declarați admiși, pe baza mediei rezultatelor celor două probe, în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale se afișează la sediul LSDV Buzău / pe pagina web a LSDV Buzău /proiectului, la adresa Str. Horticolei nr. 54, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

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.

## IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

| Perioada | Activitatea (după caz) |
|---|---|
| 15-24.04.2026 | Depunerea dosarelor |
| 27.04.2026 | Verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor |
| 27.04.2026 | Afișarea rezultatelor în urma verificării și evaluării dosarelor |
| 28.04.2026 | Depunerea eventualelor contestații, Afișarea rezultatelor contestației |
| 29.04.2026 | Interviul |
| 29.04.2026 | Afișarea rezultatelor în urma interviului |
| 30.04.2026 | Afișarea rezultatelor finale |

Afișat astăzi **15.04.2026** la sediul LSDV Buzău / pe pagina web a LSDV Buzău

Reprezentant legal
al Liceului Special pentru Deficienți de Vedere Buzău
Director,
Prof. Leca Adriana-Florentina

**Anexa 1 la Anunțul de selecție**

## CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante din echipa Liceului Special pentru Deficienți de Vedere Buzău - beneficiar în proiect
-în afara organigramei - conform anunțului de selecție nr. ....

pentru proiectul „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale”, cod SMIS 342015

în cadrul (sub)activității.....
postul vizat .....

| 1.DATE PERSONALE | |
|---|---|
| Nume | |
| Preunume | |
| Telefon | |
| E-mail | |
| 2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ<br>Da<br>Nu | |
| 3. DISPONIBILITATE<br>Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)<br>Da<br>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**

Fondul Social European Plus (FSE+)
Programul Operațional Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Titlu Apel: „PEO/548/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A33 - Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale - Regiuni mai puțin dezvoltate“
Obiectiv specific: ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități
Beneficiar : Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău
Titlul proiectului: „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale"
Cod SMIS: 342015

# DECLARAŢIE 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 atribuţiile aferente postului de …… în cadrul proiectului „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale”, cod SMIS 342015, implementat de Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău, în calitate de beneficiar, în perioada:

| De la | Până la |
|---|---|
| 1 aprilie 2026 | 31 martie 2028 |

Prezenta declaraţie de disponibilitate îşi menţine valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuţie a proiectului.

| | |
|---|---|
| Nume şi prenume | |
| Semnătura | |
| Data | |

**Anexa 3 la Anunțul de selecție**

Fondul Social European Plus (FSE+)
Programul Operațional Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Titlu Apel: „PEO/548/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A33 - Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale - Regiuni mai puțin dezvoltate“
Obiectiv specific: ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități
Beneficiar : Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău
Titlul proiectului: „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale"
Cod SMIS: 342015

**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 beneficiez de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului Educației din cadrul proiectului .....

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îi revin operatorului, respectiv Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău, din cadrul proiectului „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale” 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 Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău, din cadrul proiectului „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale” cod SMIS 342015, 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 Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău, din cadrul proiectului „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale” cod SMIS 342015, 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 Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău, din cadrul proiectului „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale” cod SMIS 342015.

Data .....  Semnătura .....

**Anexa 4 la Anunțul de selecție**

# ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adevereşte că domnul/doamna ....., angajat /cadru didactic titular la _____-, pe postul/catedra de _

1. are o vechime efectivă în muncă de ..... ani
2. are o vechime în unitate de ..... ani
3. a obținut în ultimii 5 ani următoarele calificative:
   - Anul / anul școlar 2024-2025 - _____
   - Anul / anul școlar . 2023-2024 - _____
   - Anul / anul școlar . 2022-2023 - _____
   - Anul / anul școlar . 2021-2022 - _____;
   - Anul / anul școlar 2020-2021 - _____

Se eliberează prezenta spre a-i servi la înscrierea pentru selecția personalului / expertului din echipa de proiect „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale” cod SMIS 342015 din cadrul Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău.

DIRECTOR, SECRETAR,

_____ _____

**Anexa 5 la Anunțul de selecție**

Fondul Social European Plus (FSE+)
Programul Operațional Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Titlu Apel: „PEO/548/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A33 - Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale - Regiuni mai puțin dezvoltate“
Obiectiv specific: ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități
Beneficiar : Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău
Titlul proiectului: „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale"
Cod SMIS: 342015

## Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/-a ....., cu domiciliul în ..... ..... ....., legitimat/-ă cu CI/BI, seria ....., nr. ..... ...., având funcția de ....., sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, declar pe proprie răspundere că la momentul angajării în cadrul proiectului cu titlul: „Educație pentru Toți: Crearea unui Mediu Incluziv pentru Copiii și Tinerii cu Cerințe Educaționale Speciale” cod SMIS 342015”, finanțat din FSE+..... ,

☐ nu sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România.
☐ sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România, după cum urmează[1]:

1. .....
2. .....
3. .....

Menționez că am luat cunoștință de prevederile art. 35, alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, respectiv „Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă” și înțeleg că în situația desfășurării unor activități, în calitate de salariat, la alți angajatori din România, programele de lucru aferente diferitelor relații de muncă nu se pot suprapune.

Declar că informațiile furnizate sunt adevărate și corecte și că în situația în care vor interveni modificări ce au incidență asupra celor declarate mai sus, mă oblig să aduc la cunoștința angajatorului acest aspect în termen de 3 zile lucrătoare.

Totodată, declar că voi anunța angajatorul în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese care pot apărea în derularea prezentului contract individual de muncă.

Nume și prenume, Data,
Semnătura,

*[1] Se vor completa: denumirea fiecărui alt angajator, norma de timp de muncă (după caz, nr. de ore lucrate zilnic, săptămânal, lunar) și programul de lucru (ora de început și ora de sfârșit a programului zilnic de lucru).*