



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIE

**pentru aprobarea Procedurii de recrutare și selecție a experților în afara organigramei de către
Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Neamț**

Daniel-Vasilică Harpa, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art.16 alin. 10⁶ din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând referatul nr. 51/8822/(SPS1)555/2026 al Direcției de management și proiecte sociale, întocmit în baza adresei nr.298/2016 a Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Neamț, Scrisoarea de solicitare clarificări nr.OI/PEO/2876/SPSN/2026 a Ministerului Educației și Cercetării - Direcția Organism Intermediar Programul Educație și Ocupare, precum și Hotărârea Consiliului de Administrație al C.J.R.A.E Neamț nr.2/2026;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă *Procedura de recrutare și selecție a experților în afara organigramei de către Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Neamț*, pentru implementarea proiectului „CES – Copiii Educă Societatea”, cod SMIS 339038, Apel: PEO/548/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A33- „Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale- Regiuni mai puțin dezvoltate”, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții autorităților publice și persoanelor interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREȘEDINTE
Daniel-Vasilică HARPA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU

Piatra-Neamț
Nr. 105
Din 12.03.2026

Anexă la Dispoziția nr. 105/12.03.2026

X/c 147 / 22.01.2026.



probata in CA din 22.01.2026

Director,



PROCEDURĂ

privind recrutarea și selecția experților care vor avea atribuții în cadrul activităților proiectului CES - Copiii Educă Societatea, cod SMIS 339038, Cod apel: PEO/548/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A33. Titlu de apel: Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale - Regiuni mai puțin dezvoltate

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz a reviziei în cadrul procedurii privind recrutarea și selecția experților din cadrul proiectului



Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
1.1	Elaborat CĂRDEI LOREANA	Responsabil proiecte Comisie	14.01.2026	
1.2	Verificat CEHUȘĂ MANUELA	Membru proiecte Comisie	14.01.2026	
1.3	Avizat IOV MONICA	Responsabil comisie de monitorizare	15.01.2026	
1.4	Aprobat PLEȘA MELANIA	Director	15.01.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii privind recrutarea și selecția experților din cadrul proiectului

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4
2.1	Ediția 1		
2.2	Revizia 1		

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul proiectului



	Scopul difuzării	Exemplar nr.1-3	Direcția generală/ Direcția/ departament	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aprobare	1	Conducere	Reprezentant legal			
3.2	Verificare	2	Conducere	Reprezentant legal			
3.3	Întocmire	3	Control financiar / Salarizare / Juridic	Contabil / Jurist			
3.4	Aplicare și arhivare	4	Secretariat – Contabilitate	Secretar			

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este acela de a reglementa organizarea și desfășurarea recrutării a unor posturi de experți în cadrul activităților proiectului CES - Copiii Educă Societatea, cod SMIS 339038, având în vedere Nota justificativă privind înființarea de posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectului mai sus menționat, nr. 148/21.01.2026, aprobată în ședința Consiliului de Administrație al CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ, din 22.01.2026.

Pentru a fi selectate în cadrul echipei de implementare, persoanele interesate, care îndeplinesc condițiile și criteriile profesionale necesare implementării proiectului, participă la un proces de recrutare și selecție a experților. Prezenta procedură prezintă etapele, condițiile și aspectele derulării acestui proces.

5. Domeniul de aplicare

Având în vedere prevederile art. 16 , alin.(1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, precum și REGULAMENTUL-CADRU din 15 martie 2023 și 15 martie 2023 privind 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, procedura se utilizează de către CENTRUL JUDEȚEAN DE



RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ, în vederea în vederea organizării și desfășurării realizării și selecției experților externi angajați pe bază de contract de muncă pe perioadă determinată – posturi în afara organigramei, în cadrul echipei de implementare a proiectului CES - Copiii Educă Societatea, cod SMIS 339038, Cod apel: PEO/548/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A33. Titlu de apel: Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale - Regiuni mai puțin dezvoltate în care CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ are calitatea de *beneficiar*.

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ este beneficiarul proiectului **CES - Copiii Educă Societatea, cod SMIS 339038**, proiect selectat spre finanțare conform Contractul de finanțare nr. G 2026 -7003 din 21.01.2026.

Obiectivul general al proiectului constă în promovarea și facilitarea accesului egal la educație și formare de calitate și incluzivă pentru 101 elevii cu dizabilități și/sau CES, prin prin dotarea unei camere-resursa pentru suport educațional și psihopedagogic și prin adaptarea platformelor educaționale pentru utilizarea acestora de către copiii/tinerii cu deficiente/dizabilități și/sau cu CES, dar și prin activități creative și activități nonformale/outdoor, prin realizarea de planuri educaționale personalizate și prin ore de terapie logopedică, psihologică, de consiliere și orientare școlară și profesională, cu scopul de a reduce decalajele rezultatelor educaționale dintre elevii cu și cei fără dizabilități și/sau CES. Obiectivul general al proiectului este în concordanță cu Obiectivul specific al PEO: 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”.

OS1 – Promovarea accesului egal la educație prin dotarea unei camere-resursa pentru suport educațional și psihopedagogic dedicată copiilor și tinerilor cu CES și/sau dizabilități și prin adaptarea platformelor educaționale pentru utilizarea acestora de către copiii/tinerii cu deficiente/dizabilități și/sau cu CES.

OS2 – Sprijin acordat pentru 101 copii și tineri cu CES și/sau dizabilități din județul Neamț, pe durata a doi ani școlari, prin activități creative și activități nonformale/outdoor, prin realizarea de planuri educaționale personalizate și prin ore de terapie logopedică, psihologică, de consiliere și orientare școlară și profesională, prin activități de consultanță psihopedagogică și metodologică pentru cadrele didactice, cu scopul de a promova incluziunea acestor elevi, dar și de a reduce decalajele rezultatelor educaționale dintre elevii cu și cei fără dizabilități și/sau CES.

OS3 – Sprijin acordat pentru minim 10 părinți ai copiilor/tinerilor cu dizabilități și/sau cu CES din cadrul GT, prin organizarea de sesiuni de consiliere parentală și de grupuri de suport, pe parcursul a 14 luni, pentru a întări colaborarea între familie, școală și specialiști, cu scopul de a promova incluziunea copiilor/tinerilor cu dizabilități și/sau cu CES, dar și de a reduce decalajele rezultatelor educaționale dintre elevii cu și cei fără dizabilități și/sau CES.

6. Legislație:

- 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, publicată în Monitorul Oficial nr. 219/2023;
- HG nr. 234/2023 pentru aprobarea REGULAMENTULUI-CADRU din 15 martie 2023 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;
 - HG nr. 26/2017 cu modificările și completările ulterioare privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Contractul de finanțare al proiectului și anexele aferente (cererea de finanțare, acordul de parteneriat, etc)
 - Ordonanța de Urgență a Guvernului 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,
 - Hotărârea Guvernului nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență 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 tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare,
 - Hotărârea Guvernului nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă,
 - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora,
 - Hotărârea Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora,
 - Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE, Anexa la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1244/2023
 - Ghidul Solicitantului Condiții Specifice - Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale.
 - Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
 - Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;
 - Codul muncii 53/2003 republicat cu modificările și completările ulterioare;
 - Regulamentului de organizare și funcționare al inspectoratelor școlare, unităților conexe ale acestora și unităților de învățământ preuniversitar subordonate.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor



Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională/de sistem	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinilor în cadrul proiectului
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată a unei proceduri, aprobată și difuzată
3.	Recrutare	Ansamblul proceselor și procedurilor aplicate de instituțiile și autoritățile publice, conform competențelor prevăzute de lege în organizarea și desfășurarea concursurilor, destinate identificării și atragerii de candidați în vederea ocupării posturilor vacante sau, după caz, temporar vacante.
4.	Selecție	Ansamblul proceselor și procedurilor aplicate conform atribuțiilor prevăzute de lege, de către comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor, în cazul concursurilor de recrutare, respectiv de către reprezentanții desemnați ai autorităților și instituțiilor publice, în cazul promovării rapide, destinate evaluării candidaturilor depuse și a candidaților pentru ocuparea posturilor vacante, temporar vacante sau în vederea promovării.
5.	Comisie de concurs	Organ colegial special constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, asupra rezultatelor desfășurării procedurilor de recrutare și selecție, precum și de promovare.
6.	Comisie de soluționare a contestațiilor	Organ colegial special constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, în urma solicitării primite din partea unuia sau mai multor candidați la ocuparea unei funcții, prin recrutare ori promovare, asupra menținerii sau, după caz, modificării rezultatelor stabilite de comisia de concurs.
7.	Personal didactic de predare	Persoana numită într-o funcție didactică de predare din sistemul de învățământ, în condițiile Legii nr. 1/2011 modificată și a Legii nr. 53/2003 (Codul Muncii) modificată.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	MEC	Ministerul Educației
2.	PEO	Programul Educație și Ocupare
3.	AM/OIPO..	Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru Programul Operațional PEO și alte programe cu finanțare externă nerambursabilă
4.	SCIM	Sistemul de Control Intern/Managerial



5.	PS	Procedură de sistem
6.	ISJ/ISMB	Inspectorat Școlar Județean/ Municipiului București
7.	UC	Unitate conexă
8.	UÎP	Unitate de învățământ preuniversitar
9.	UIPFFS	Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Structurale
10.	V	Verificare
11.	A	Aprobare
12.	Ap.	Aplicare
13.	Ah.	Arhivare
14.	F	Formular

8. Descrierea procedurii

Prezenta procedură stabilește condițiile generale privind recrutarea și selecția experților în cadrul proiectului, pe posturile în afara organigramei, astfel cum au fost aprobate în contractul de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat – proiectul CES - Copiii Educă Societatea, cod SMIS 339038, Cod apel: PEO/548/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A33. Titlu de apel: Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale - Regiuni mai puțin dezvoltate, în care CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ are calitatea de *beneficiar*.

În urma evaluării posturilor existente și a necesarului de resurse umane, a fost aprobată *Nota justificativă* privind înființarea de posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectului CES - Copiii Educă Societatea, cod SMIS 339038, nr. 148/21.01.2026, aprobată în ședința Consiliului de Administrație din 22.01.2026.

Posturile în afara organigramei, pe durată determinată (conform perioadei de implementare a proiectului), vor fi suportate din bugetul aprobat al proiectului pe durata de implementare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile/organigrama creată potrivit specificului activității, în conformitate cu prevederile cererii de finanțare, parte integrantă a Contractului de finanțare ce urmează a fi semnat conform Scrisorii de informare privind demararea procesului de contractare nr.G2026 – 7003 / 21.01.2026 se reflectă în următorul tabel:

Nr. crt.	Număr posturi	Denumire post	Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – nivel de remunerare / experiență	Rata netă orară cf. reglementărilor legale (lei/oră)	Perioada contractuală (nr. luni)
1.	1	Responsabil financiar S	<5 ani	60 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni



2.	1	Manager proiect	<5 ani	70 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni
3.	1	Asistent proiect S	<5 ani	60 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni
4.	1	Coordonator activități CES S	<5 ani	60 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni
5.	1	Expert CES S	<5 ani	60 Lei/oră	40 ore / lună, 10 luni
6.	1	Expert consiliere parentală S	<5 ani	60 Lei/oră	40 ore / lună, 14 luni
7.	1	Expert GT S	<5 ani	60 Lei/oră	40 ore/lună, 24 luni
8.	4	Consilier S	<5 ani	60 Lei/oră	* 4080 ore/ proiect, 18 luni
9.	2	Terapeut logoped S	<5 ani	60 Lei/oră	** 800 ore/proiect/ expert, 18 luni
10.	2	Psiholog S	<5 ani	60 Lei/oră	** 800 ore/ proiect/expert, 18 luni
11.	1	Consultant psihopedagogic si metodologic s	<5 ani	60 Lei/oră	40 ore/lună, 18 luni

**) Cei 4 consilieri vor lucra cu elevii din cele 4 unități de învățământ, fiecare la câte o unitate de învățământ, orele fiind repartizate în funcție de grupul țintă din unitatea respectivă. Activitățile desfășurate de experți presupun 2 sesiuni de consiliere individuală/lună, timp de 18 luni și 2 sesiuni de consiliere de grup (7-15 elevi din GT) pentru 12 luni. În ceea ce privește cele 204 ore, acestea vor fi repartizate proporțional, în funcție de GT alocat și vor fi utilizate pentru realizarea și actualizarea planurilor educaționale personalizate, precum și pentru realizarea de activități administrative.*

****) Experții logopezi, cât și cei 2 psihologi vor derula 2 sesiuni/ lună cu câte 20 elevi, timp de 18 luni (720 ore/expert) la care se vor adăuga aprox. 80 ore/expert pentru completarea planurilor de intervenție personalizate, și ulterior pentru analiza evoluției înregistrate și actualizarea acestora. Orele vor fi alocate estimativ: 48 ore/lună x 10 luni și 40 ore/lună x 8 luni.*

Activitățile de recrutare și selecție a experților au în vedere următoarele principii:

- Transparența – informarea corectă și permanentă a actorilor procesului de selecție cu toate informațiile necesare;



- Tratat egal – procesul de selecție în cadrul proiectului va avea în vedere ca singurele criterii de selecție să fie cele legate de competență și performanță;
- Nediscriminare – procesul de selecție în cadrul proiectului nu va permite / încuraja discriminarea de sex, naționalitate, apartenență etnică sau religioasă;
- Eficiența utilizării fondurilor – dimensionarea corectă a costurilor provenite din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
- Confidențialitate – aplicațiile candidaților, informațiile oferite de către aceștia, sunt supuse rigorilor principiului confidențialității;
- Obiectivitate – asigurată prin metode specifice, orice decizie va avea o motivație foarte clară și demonstrabilă.

Prin prezenta procedură se stabilește caracterul unitar al selecțiilor care se realizează pentru posturile vacante din cadrul proiectului *CES - Copiii Educă Societatea, cod SMIS 339038, Cod apel: PEO/548/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A33*. Titlu de apel: *Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale - Regiuni mai puțin dezvoltate în care CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCACIONALĂ NEAMȚ are calitatea de beneficiar, în conformitate cu cerințele fișelor de post și graficului de activități, aprobate de către autoritatea finanțatoare.*

Posturile neocupate fac obiectul selecției de personal încadrat în afara organigramei, pe durată determinată, pentru care se aplică prezenta procedură, conform Notei justificative, nr. 148/21.01.2026, aprobată în ședința Consiliului de Administrație al CJRAE NEAMȚ, din 22.01.2026.

8.1. Planificarea operațiunilor

Etapetele procesului de selecție sunt:

- 8.1.1.** Analiza Cererii de finanțare, a bugetului aferent acesteia și identificarea, de către echipa de management a proiectului, a numărului de experți necesari, tipurilor de experți, repartizării lor pe activități, duratei necesare de angajare a acestora în cadrul proiectului, atribuțiilor și cerințelor din fișele de post ale acestora și livrabilelor pe care sunt obligați să le furnizeze angajatorului;
- 8.1.2.** Înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri aferente Mecanismului de redresare și reziliență se aprobă prin act administrativ al conducătorului instituției și/sau autorității publice, care va conține cel puțin numărul și denumirea posturilor, perioada de înființare, precum și nivelul de salarizare al fiecărui post, conform tarifelor orare din ghidul solicitantului - condiții generale și specifice aplicabile, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul/ mecanismul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat, conform Capitolul I, art.2 din HG nr. 234/2123 – cf. Notei justificative, nr. 148/21.01.2026, aprobată în ședința Consiliului de Administrație al CJRAE NEAMȚ din 22.01.2026.
- 8.1.3.** Realizarea unui grafic al anunțurilor de selecție necesare în cadrul proiectului, corelat cu perioadele de derulare a (sub)activităților din Graficul de activități și armonizat, după caz, la nivelul partenerilor proiectului cu aceleași tipuri de experți externi necesari pentru o anumită (sub)activitate;



Constituirea Comisiei de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor la nivelul proiectului CES - *Copiii Educă Societatea*, cod SMIS 339038, Cod apel: PEO/548/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_AB3. Titlu de apel: Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale - Regiuni mai puțin dezvoltate în care CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ are calitatea de beneficiar.

- 8.1.4. Întocmirea la nivelul echipei de management, a documentației necesare pentru fiecare anunț de selecție și publicarea anunțului de selecție, conform Graficului anunțurilor de selecție, menționat la pct. 8.1.2;
- 8.1.5. Înregistrarea candidaturilor;
- 8.1.6. Verificarea și evaluarea candidaților/dosarelor depuse de candidați;

Această etapă presupune, după caz:

- Verificarea și evaluarea dosarelor candidaților;
- Verificarea și evaluarea candidaților prin interviu.
- Publicarea rezultatelor;
- Depunerea contestațiilor;
- După etapa de evaluare a dosarelor, se pot formula contestații conform prevederilor legale.
- Încheierea contractelor individuale de muncă, pe durată determinată, cu experții selectați;
- Înregistrarea contractelor în REVISAL va fi realizată la nivelul beneficiarului de către persoana responsabilă cu înregistrarea contractelor de muncă în REVISAL.
- Raportarea către beneficiar/partener a rezultatelor fiecărui apel de selecție documentelor necesare notificării experților angajați către AM PEO.

8.2. Derularea operațiunilor și activităților

8.2.1. Realizarea unui Tabel centralizator al echipei de implementare la nivelul proiectului CES - *Copiii Educă Societatea*, cod SMIS 339038, în care CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ are calitatea de *beneficiar*, în urma analizei nevoii de experți externalizați completarea anexei 1 la prezenta procedură și actualizarea acesteia, după caz;

- a) Realizarea Graficului anunțurilor de selecție - Anexa 2 la prezenta procedură și actualizarea acesteia, după caz;
- b) Constituirea Comisiei de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor apel de selecție și emiterea deciziilor de desemnare - anexele 4 și 5.

Comisia de Selecție se constituie la nivel minimal din: președinte, 2 membri și secretar prin decizia *reprezentantului legal*, pentru fiecare apel de selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor se constituie la nivel minimal din: președinte, 2 membri și secretar, prin decizia *reprezentantului legal*, pentru fiecare apel de selecție.

Comisiile de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor se constituie din experți angajați în cadrul proiectului sau, după caz, din angajați ai CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ.

Componența celor două comisii este diferită, cu excepția secretarului.

8.2.2. Atribuțiile Comisiei de Selecție:

- a) stabilește criteriile, probe și calendar de selecție;



- b) elaborează anunțul de selecție;
- c) elaborează baremul / grila de evaluare pentru apelul de selecție;
- d) verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;
- e) evaluează dosarele / candidații conform criteriilor de selecție stabilite;
- f) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- g) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, interviul;
- h) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs.
- i) păstrează în deplina securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare;
- j) transmite secretarului comisiei rezultatele selecției, pentru afișare și publicare; validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCĂȚIONALĂ NEAMȚ/, la adresa specificată în anunțul de selecție.

8.2.3. Atribuțiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

- a) verifică cu celeritate sesizările primite de la candidați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului;
- b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și la interviu, respectiv: reselectează dosarele de concurs, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1);
- c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații. publică lista candidaților declarați admiși după soluționarea contestațiilor la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCĂȚIONALĂ NEAMȚ/ la adresa specificată în anunțul de selecție.

8.2.4. Președintele comisiei de concurs, pe lângă atribuțiile prevăzute la alin. (1), îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului;
- c) în situația în care o persoană cu dizabilități este declarată "admis" la selecția dosarelor de concurs, informează conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de angajare despre situația intervenită conform art. 49 alin. (2).

8.2.5. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor, pe lângă atribuțiile prevăzute la alin. (2), îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului, după caz.

8.2.6. Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:



- a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;
- b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;
- c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- d) întocmește și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;
- e) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

8.2.7. Publicarea anunțului de selecție

Anunțul de selecție se publică, *cu cel puțin 10 zile înaintea termenului limită de depunere a dosarelor*, atât la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ cât și pe site-ul www.cjrae-neamt.ro.

Conținutul minimal al anunțului aferent organizării fiecărei selecții a experților va cuprinde, conform anexei 3 prezenta procedură:

- a. numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;
- b. documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane sau, după caz, ale compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului;
- c. condițiile generale prevăzute la art. 15, condițiile specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- d. bibliografia și tematica;
- e. calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

Anunțul de selecție (Anexa 3 la Procedură) este însoțit de două anexe proprii:

- ✓ Anexa 1 la Anunțul de selecție - Cererea de înscriere
- ✓ Anexa 2 la Anunțul de selecție - Declarația de disponibilitate

În etapele derulării procesului de selecție, așa cum este descris mai jos, se folosesc anexele 4-9.

Anexa 4 – Decizie Comisie Selecție

Anexa 5 – Decizie Comisie Soluționare Contestații

Anexa 6 – Rezultate probe eliminatorie

Anexa 7 – Model grilă evaluare interviu

Anexa 8 – Borderou individual de notare

Anexa 9 – Rezultate după contestații

Anexa 10 – Rezultate finale selecție



8.2.8. Înregistrarea candidaturilor

Dosarele candidaților se depun conform specificațiilor din anunț și vor primi un număr de înregistrare din registrul de corespondență al proiectului.

În cazul în care la concursul pentru ocuparea unei funcții contractuale se înscrie o persoană cu dizabilități, conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare, precum și comisia de concurs au obligația de a asigura acesteia condițiile optime pentru testarea cunoștințelor teoretice și abilităților practice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, adaptate în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.

8.2.9. Selecția și evaluarea dosarelor depuse de candidați

Prima fază a procesului de selecție constă în selecția și evaluarea dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de selecție. Verificarea dosarelor înregistrate se realizează de către membrii Comisiei de Selecție. După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

Lista candidaților declarați admiși/respinși este publicată la sediul Centrului Județean De Resurse Și Asistență Educațională Neamț, la adresa specificată în anunțul de selecție și pe site-ul www.cjrae-neamt.ro. Eventualele contestații se depun la sediul proiectului / online la adresa de e-mail comunicată în anunțul de selecție, în termenul prevăzut în Calendarul selecției (anunț). Rezultatele contestațiilor sunt publicate la sediul Centrului Județean De Resurse Și Asistență Educațională Neamț.

Faza a doua constă în interviuarea candidaților de către membrii comisiei și președintele acesteia, pe baza baremelor /grilelor de evaluare stabilite de către Comisia de Selecție. Rezultatul probei de interviu nu poate fi contestat.

Pentru proba interviu se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

8.2.10. Publicarea rezultatelor

Ca urmare a desfășurării interviurilor, 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.

Rezultatele selecției se publică la sediul beneficiarului / pe pagina web a acestuia, la adresa specificată în 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. Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul proiectului/pe pagina web a Centrului Județean De Resurse Și Asistență Educațională Neamț, la adresa specificată în anunțul de selecție, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

În situația în care persoana cu dizabilități este declarată "admis" la selecția dosarelor de concurs, comisia de concurs are următoarele obligații:

- a) de a informa conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de angajare despre acest fapt, cu identificarea instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, respectiv interpret în limba minorităților naționale, suplimentarea numărului de persoane care asigură secretariatul comisiei de concurs, suplimentarea numărului de săli de concurs ori alte instrumente sau măsuri de adaptare pe care le consideră necesare;
- b) de a menționa în cuprinsul documentului privind rezultatele selectării dosarelor de înscriere, afișat potrivit art. 37 alin. (1), despre aplicarea prevederilor art. 51 și 52.



8.3. Valorificarea rezultatelor activității

Între CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ și persoanele selectate se încheie contracte individuale de muncă pe durată determinată, ce nu pot depăși durata prevăzută pentru implementarea proiectului.

Toate documentele aferente selecției se păstrează în arhiva proiectului.

Rezultatele fiecărui apel de selecție, respectiv epertii/personalul auxiliar angajați/angajat vor fi notificați de către beneficiar la autoritatea finanțatoare.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitatea respectării procedurii revine beneficiarului.

Prezenta procedură se aplică în perioada de programare 2021 – 2027 / perioada de derulare a proiectului și este supusă revizuirii ori de câte ori prevederile legale sau cele care susțin modificări menite a îmbunătăți modalitatea de lucru o impun.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Număr exemplare	Arhivare		Alte elemente
			Loc	Perioadă	
1.	Tabel centralizator echipa de implementare	1	Sediul proiectului	5 ani	
2.	Grafic anunțuri de selecție	1	Sediul proiectului	5 ani	
3.	Model anunț de selecție	1	Sediul proiectului	5 ani	
4.	Model cerere înscriere la concurs	1	Sediul proiectului	5 ani	
5.	Model declarație disponibilitate	1	Sediul proiectului	5 ani	
6.	Model decizie Comisie de selecție	1	Sediul proiectului	5 ani	
7.	Model decizie Comisie Soluționare Contestații	1	Sediul proiectului	5 ani	
8.	Model rezultate proba eliminatorie	1	Sediul proiectului	5 ani	
9.	Model grilă de evaluare interviu	1	Sediul proiectului	5 ani	
10.	Model rezultate contestație probe	1	Sediul proiectului	5 ani	
11.	Model rezultate selecție finală	1	Sediul proiectului	5 ani	
12.	Model referat contractare epertii	1	Sediul proiectului	5 ani	

Tabel centralizator al posturilor vacante
din echipa organizației beneficiare/parteneri în proiect
- în afara organigramei organizației-

Numele organizației (beneficiar/partener)	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ
Titlul proiectului	CES - Copiii Educă Societatea
Codul Proiectului	339038



Nr. crt.	Număr posturi /experți	Denumire expert conform CF	Categoria în care se încadrează expertul (național, internațional, ETL/ ETS)	Subactivitatea în care este/sunt implicat/i	Atribuții și cerințe din fișa postului	Rezultate de proiect atinse de activitatea desfășurată de experți
1.	1	Responsabil financiar S	Expert național	A7.1. Management de proiect	<ul style="list-style-type: none"> - Realizează managementul financiar strategic și operațional al proiectului - Realizează operațiunile financiar contabile aferente proiectului în conformitate cu legislația națională; - Realizează raportarea financiară în conformitate cu documentele de implementare ale proiectului (Ghidul Solicitantului, Manualul Operațional etc); - Planifică și gestionează Bugetul pe activități; - Realizează managementul contabilității primare; - Organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului, planifică activitatea de raportare, 	<ul style="list-style-type: none"> - Minim 5 proceduri și metodologii de lucru; - 1 echipa constituită - 1 plan de proiect - 1 registru al riscurilor actualizat, inclusiv procedura de management al riscului; - Min. 8 cereri de rambursare depuse; - Min. 6 proceduri de achiziție

Anexa 1 la Procedură

					desfășurate.
					<ul style="list-style-type: none"> - Asigura monitorizarea internă a tuturor operațiunilor financiare; - Coordonează activitatea de trezorerie și planifica activitățile necesare pentru a asigura un flux optim al lichiditatilor, în vederea desfășurării eficiente a activităților proiectului; - Planifică și gestionează cash-flow proiectului; - Asigura respectarea prevederilor contractului de finanțare, ale regulamentelor comunitare și ale legislației naționale în vigoare cu privire la bugetul proiectului; - Susține echipa de management/implementare în derularea activităților; - Asigurarea implementarea altor atribuții care sunt necesare realizării unui management financiar performant pentru atingerea rezultatelor și îndeplinirea obiectivului proiectului; - Realizează instrumentele de monitorizare financiară a implementării proiectului; - Răspunde de evidenta și încadrarea cheltuielilor efectuate în bugetul aprobat al contractului de finanțare și propune măsuri corective și/sau modificări ale contractului de finanțare, acolo unde este cazul; - Verifica eligibilitatea și legalitatea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului; - Participa la procesul de elaborare a cererilor de rambursare a cheltuielilor și de transmitere a acestora instituțiilor/organizațiile competente PEO (OI PEO/AM PEO/MFE), cu respectarea termenelor și condițiilor stabilite prin contractul de finanțare și legislația aplicabilă; - Furnizează informațiile de natura financiară legate de proiect, solicitate de către instituțiile/ organizațiile competente PEO (OI PEO/AM PEO/MFE); - Participă în comisia de achiziție și recepție a produselor/serviciilor aferente proiectului.
2.	1	Asistent proiect S	Expert national	A7.1. Management de	<ul style="list-style-type: none"> - Asista managerul de proiect în activitățile specifice; - Asigura interfața dintre managerul de proiect, membrii
					<ul style="list-style-type: none"> - Minim 5 proceduri și metodologii de lucru;



			<p>proiect</p>	<p>echipei de management, partener, autoritatea contractantă și colaboratori externi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigura sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului, în coordonarea activităților partenerilor implicați în proiect, în implementarea proiectului în parametrii asumați, pentru a respecta condițiile contractuale și legislația specifică; - Transmite informații colective în ceea ce privește participarea la ședințele echipei de proiect; - Participa activ la ședințele de lucru ale echipei și la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora; - Asigura organizarea logistică a evenimentelor de proiect; - Asista managerul de proiect la întocmirea de adrese corespondență în cadrul proiectului; - Întocmește și redactează corespondența simplă sau alte scrisori; - Se ocupă de clasarea corespondenței/documentelor, multiplicarea de materiale, de preluarea și transmiterea de mesaje sau informații, expedierea corespondenței prin fax, e-mail sau posta; - Susține echipa de management/implementare în derularea activităților - Asigura implementarea altor atribuții care sunt necesare realizării unui management performant pentru atingerea rezultatelor și îndeplinirea obiectivului proiectului; - Asigura încărcarea documentelor în cadrul platformei MYSMIS; - Participare la procesul de elaborare a cererilor de rambursare a cheltuielilor și de transmitere a acestora la instituțiile/organizațiile competente PEO (OI PEO/AM PEO/MFE), cu respectarea termenelor și condițiilor stabilite prin contractul de finanțare și legislația aplicabilă; 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 echipa constituită - 1 plan de proiect - 1 registru al riscurilor actualizat, inclusiv procedura de management al riscului; - Min. 8 cereri de rambursare depuse;
--	--	--	----------------	--	--



				<p>A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie si mentinere grup tinta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabil de gestionarea activității de informare/conștientizare/recrutare și menținere a grupului tinta atat în mediul online, cat si pe teren - Participa la activitatea de realizare/actualizare a metodologiilor de selecție și menținere GT - Interacționează cu grupul tinta și răspunde la solicitările venite din partea acestora - Asigura permanenta legatura și comunicare între persoanele din grupul tinta și echipa de implementare - Asigura completarea corectă și completitudinea dosarelor de grup tinta - Colectează toate mijloacele de verificare privind participarea grupului tinta la activități - Informare și înscrierea în proiect a grupului tinta previzionat –101 pers - Realizarea și raportarea formularelor de grup tinta - Actualizarea/adaptarea/îmbunătățirea metodologiei de recrutare, înscriere și menținere în proiect a grupului tinta - Se asigura de menținerea grupului tinta prin informarea acestuia cu privire la activitățile și evenimente desfășurate în cadrul proiectului - Monitorizarea parcursului și evoluției grupului tinta, prin întocmirea de rapoarte de monitorizare, în care vor fi incluse și informații și date privind participarea GT la activitățile și evenimentele derulate în cadrul proiectului - Participare la întâlniri/echipei de proiect - Informarea și consilierea echipei de proiect cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului UE nr. 679/2016 și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor - Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter
3.	1.	Expert GT S	Expert national		

1 metodologie de identificare, selectie si mentinere cu anexe actualizata
101 copii si/sau tineri cu CES selectati;
101 dosarede GT copii si/satineri cu CES selectati;
1 lista de rezerva copii si/sau tineri cu CES selectati
minim 10 parinti/reprezentanti legali/tutori/tutori/facilitatori sprijiniti 10 dosare GT parinti /reprezentanti legali





				<p>personal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se asigura ca activitatea de recrutare, înscriere și menținere a GT respecta prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 - Întocmește documente specifice și se asigura ca acestea sunt semnate și asumate de membrii GT, personal sau prin reprezentanți legali, în cazul minorilor - Se asigura ca toți membrii GT înțeleg și sunt de acord cu activitățile proiectului care presupun expunerea datelor personale, cum ar fi afișarea listelor de admiși, postarea de fotografii sau filmulete pe site-ul proiectului, ale partenerilor sau pe paginile de social media ale proiectului 	
				<ul style="list-style-type: none"> - Supravegherea procesului de furnizare a achizițiilor destinate camerei resursă, precum și a celor pentru echipamente și tehnologii asistive, pentru materiale/mijloace de predare-invatare adaptate, pentru echipamente si aparatura plurisenzorială/sportivă adaptată și întocmirea specificațiilor tehnice adaptate nevoilor grupului țintă. - Organizarea de activități educaționale prin sport, muzica, teatru si prin sectoare cultural creative - Încheierea de parteneriate pentru organizarea de activități educaționale prin sport, muzica, teatru si prin sectoare cultural creative - Coordonarea organizării de activități educaționale creative pentru copii cu cerințe educaționale speciale, adaptate nevoilor și abilităților acestora. - Asigurarea coordonării eficiente și implementarea activităților destinate incluziunii copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale - Planificarea împreuna cu furnizorul și organizarea sesiunilor de activități recreative/nonformale/outdoor. - Coordonarea activităților de învățare prin joc, activități recreative, informale, nonformale, outdoor, pentru a sprijini dezvoltarea holistică a copiilor cu cerințe educaționale speciale. 	
				<p>A2.1. Crearea si amenajarea camere resursa pentru suport educational si psihologic</p> <p>A3.1. Achizitie echipamente specifice copiilor cu cerinte educationale speciale</p> <p>A4.1. Achizitie echipamente si aparatura plurisenzoriala, inclusiv sportiva adaptata</p> <p>A5.1 Organizarea</p>	
4.	1.	Coordonator activități CES	Expert national	<ul style="list-style-type: none"> - 1 camera resursa infintata si - 1 raport dotare camera resursa. - 1 camera resursa si 4 unitati de invatamant dotate cu echipamente si materiale/mijloace depredare-invatare adaptate - 1 raport dotare a camerei resursa si a celor 4 unitati de invatamant cu echipamente si tehnologii asistive si cu materiale/mijloace de predare-invatare adaptate - 1 camera resursa si 4 unitati de invatamant dotate cu echipamente si aparatura plurisenzoriala/ sportiva adaptate; - 1 raport dotare a camerei resursa si a celor 4 unitati de invatamant cu echipamente si aparatura plurisenzoriala/ 	

				<p>de activitati de educatie prin sport, muzica, teatru si prin sectoare culturale creative, inclusiv prin parteneriate cu entitati private si publice care activeaza in zona de sport, cultura, loisir si audiovizual</p> <p>A6.4 Activitati de invatare prin joc, activitati recreative, informale, nonformale, outdoor</p>	<p>Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect.</p> <p>Participă la întâlniriile echipei de proiect.</p>	<p>sportiva adaptate.</p> <p>Min. 4 parteneriate incheiate cu entitati private si publice;</p> <p>Min. 18 rapoarte de desfasurare a activitatilor.</p> <p>20 de activitati invatare prin joc, recreative, informale, nonformale și outdoor organizate si desfasurate;</p> <p>20 rapoarte de eveniment realizate.</p>
5.	1.	Expert CES S	Expert national	<p>A4.2. Adaptarea platformelor educationale la cele culturale existente a.i. sa poata fi utilizate de copiii/tinerii cu deficiente/dizabilitati si/sau CES</p>	<p>Încheierea de parteneriate cu muzee, biblioteci locale, ONG-uri cu activitate relevantă pentru implementarea proiectului cu scopul de a dezvolta/integra tururi virtuale și resurse educaționale care reflectă patrimoniul cultural local pe pagina web a Solicitantului</p> <p>Contribuie la instruirea specialiștilor care lucrează cu elevii cu dizabilități și/sau cu CES pentru asigurarea integrării echipamentelor/tehnologiilor asistive în activitatea educațională;</p> <p>Analizează resursele metodologice și</p>	<p>1 raport de analiza a platformelor educationale existente;</p> <p>1 raport de analiza a platformelor educationale existente;</p> <p>1 raport de analiza a platformelor dedicate copiilor /tinerilor cu CES existente la nivel national;</p> <p>1 centralizator de resurse educationale utile cadrelor didactice, consilierilor,</p>



				<p>A6.1 Activitati de terapie logopedica si psihologica, precum si consiliere psihologica, consiliere si orientare scolara si profesionala, inclusiv in vederea asigurarii tranzitiei scolare intre diferitele niveluri educationale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuie la realizarea, monitorizarea, actualizarea planurilor educationale personalizate prin intermediul platformei achizitionate; - Organizarea de sesiuni individuale si de grup pentru sprijinirea dezvoltării emoționale, sociale și cognitive a copiilor și tinerilor. - Gestionarea situațiilor de stres, anxietate sau alte dificultăți emoționale întâmpinate de beneficiari în contextul educațional. - Elaborarea planurilor de orientare școlară pentru susținerea copiilor în procesul de tranziție între diferitele niveluri educaționale (de exemplu, de la gimnaziu la liceu). - Sprijinirea tinerilor în identificarea aptitudinilor și intereselor lor profesionale, pentru a facilita alegerea unei cariere adecvate. - Organizarea de sesiuni informative și exploratorii despre diverse opțiuni educaționale și profesionale. - Facilitarea conectării tinerilor cu CES cu programe de stagii, formare profesională și oportunități de angajare. - Crearea unui mediu sigur și suportiv pentru elevi în perioadele de tranziție școlară sau profesională. - Evaluarea progresului emoțional, școlar și profesional al copiilor și tinerilor cu CES. - Redactarea rapoartelor periodice și oferirea de feedback părinților, profesorilor și echipei proiectului. - Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces; - Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect. - Participă la întâlnirile echipei de proiect.
6.	4.	Consilier S	Expert national	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Platforma realizare planuri educationale personalizate; - Min 101 planuri educationale personalizate realizate si monitorizate; - 1440 sesiuni de logopediecu GT; - 1440 sesiuni de terapie psihologica cu GT; - 3636 sesiuni individuale de consiliere psihologica, consiliere si orientare scolara si profesionala cu GT; - 240 sesiuni de grup de consiliere psihologica, consiliere profesionala si scolara cu GT. 	



7.	2.	Terapeut logoped	Expert national																																																																																																																																																																										

8.	2.	Psiholog S Expert national	A6.1 Activitati de terapie logopedica si psihologica, precum si consiliere psihologica, consiliere si orientare scolară si profesională, inclusiv in vederea asigurării tranziției scolare între diferitele niveluri educative	<p>Contribuie la realizarea, monitorizarea, actualizarea planurilor educaționale personalizate prin intermediul platformei achiziționate;</p> <p>Realizarea evaluărilor psihologice detaliate pentru identificarea nevoilor individuale.</p> <p>Diagnosticarea tulburărilor comportamentale, cognitive și emoționale, oferind o bază pentru planuri de intervenție.</p> <p>Întocmirea planurilor de intervenție terapeutică personalizată în funcție de rezultatele evaluării, care să implice activități specifice (Ludoterapia, Meloterapia, Terapia educațională complexă și integrată, Art-terapia, Terapia prin natură, Terapia ocupațională, etc.)</p> <p>Gestionarea situațiilor de stres, anxietate sau alte dificultăți emoționale întâmpinate de beneficiari în contextul educațional.</p> <p>Evaluarea continuă a progresului copiilor și ajustarea intervențiilor atunci când este necesar.</p> <p>Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;</p> <p>Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect.</p> <p>Participă la întâlnirile echipei de proiect</p>	<p>1 Platforma realizare planuri educative personalizate;</p> <p>Min 101 planuri educative personalizate realizate și monitorizate;</p> <p>1440 sesiuni de logopediecu GT;</p> <p>1440 sesiuni de terapie psihologica cu GT;</p> <p>3636 sesiuni individuale de consiliere psihologica, consiliere si orientare scolară si profesională cu GT;</p> <p>240 sesiuni de grup de consiliere psihologica,</p>
9.	1.	Consultant Psihopedagogic și Metodologic S Expert national	A6.2 Consultanta psihopedagogica si metodologica acordata cadrelor didactice in scopul optimizării activității educative a copiilor/elevilor	<p>Crearea/ identificarea de resurse/ materiale/ instrumente de lucru cu copii/tinerii cu CES;</p> <p>Consultanța acordată cadrelor didactice din școlile participante în proiect în vederea integrării acestor resurse/materiale/instrumente în procesul educațional;</p> <p>Organizarea de sesiuni de consultanță metodologică cadrelor didactice pentru adaptarea strategiilor de predare-învățare la cerințele elevilor cu CES.</p> <p>Recomandarea și dezvoltarea unor metode didactice inovatoare și incluzive.</p> <p>Realizarea unor seturi de materiale didactice accesibile pe care le va pune la dispoziția specialiștilor care lucrează cu elevii cu CES;</p>	<p>2 campanii de constientizare desfasurate pe o perioada de 6 luni;</p> <p>Min. 1 set de materiale didactice accesibile creat;</p> <p>Min. 2 de sesiuni de consultanta/luna, timp de 12 luni desfasurate.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - Oferirea de îndrumare pentru gestionarea eficientă a provocărilor întâlnite în activitatea educațională. - Elaborare Metodologie mentorat între profesorii cu experiență și cei debutanți; - Elaborare ghid de suport și schimb de bune practici între profesori; - Facilitarea comunicării între cadrele didactice, părinți și alți specialiști implicați în educația elevilor cu CES. - Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces; - Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect. - Participă la întâlnirile echipei de proiect. 	
10.	Expert consiliere parentală S	Expert national	A6.3. Activitati de consiliere, grupuri de suport a parintilor copiilor si tinerilor cu CES dedicate sustinerii copiilor si tinerilor cu CES	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea de materiale informaționale destinate părinților - Realizarea de ore de consiliere individuala cu părinții, pentru a oferi sprijin emoțional și soluții practice în gestionarea situațiilor specifice. - Organizarea grupurilor de suport pentru părinții copiilor/tinerilor cu dizabilități și/sau CES, pentru a încuraja schimbul de experiențe și dezvoltarea unor strategii comune de susținere a copiilor cu CES. - Organizarea de ateliere și webinare pentru părinți, dedicate dezvoltării abilităților de înțelegere și gestionare a nevoilor copiilor cu dizabilități și CES. - Identificarea provocărilor părinților și oferirea de soluții concrete pentru a îmbunătăți relația și interacțiunea cu copiii. - Informarea părinților despre serviciile și resursele disponibile în comunitate care pot sprijini dezvoltarea copiilor. - Urmărirea progresului părinților implicați în activitățile de consiliere și raportarea acestuia către echipa de coordonare. 	<ul style="list-style-type: none"> - Min. 4 ateliere tematice sustinute; - Min. 4 intalniri de grup desfasurate; - Min. 20 sesiuni individuale cu parinti desfasurate; - Min. 4 webinare sustinute; - Min. 4 ghiduri cu info despre CES create; - Min. 2 campanii de constientizare desfasurate pe o perioada de 6 luni.



					<ul style="list-style-type: none"> - Propunerea de adaptări sau îmbunătățiri ale programelor de consiliere, pe baza feedback-ului primit. - Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces; - Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect. - Participă la întâlnirile echipei de proiect. 	
11	1	Manager proiect	Expert național	A7.1. Management de proiect	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabil pentru implementarea A7.1 - Aprobă toate documentele proiectului; - Coordonează echipa de implementare și de suport, supervizând direct echipele tehnice, consultantii și alți colaboratori implicați; - Gestionează activitatea întregului proiect și coordonează implicarea partenerilor în activități; - Stabilește responsabilitățile și termenele limita; - Asigură un circuit informational adecvat în cadrul proiectului - Verifică graficul de implementare a activităților și realizarea indicatorilor proiectului; - Întocmește rapoartele de progres ale proiectului; - Este reprezentantul oficial în comunicarea cu mass-media, AM/OIR; - Primește și analizează rapoartele de implementare a fiecărei activități (responsabil de monitorizarea proiectului); - Decide modificările ce se impun în implementare pentru atingerea indicatorilor; - Motivează și mobilizează resursele umane în scopul atingerii indicatorilor; - Asigură respectarea egalității de șanse și non-discriminării în toate activitățile proiectului; 	<ul style="list-style-type: none"> - Minim 5 proceduri si metodologii de lucru; - 1 echipa constituita - 1 plan de proiect - 1 registru al riscurilor actualizat, inclusiv procedura de management al riscului; - Min. 8 cereri de rambursare



Anexa 2 la Procedură

Graficul anunțurilor de recrutare și selecție a experților pe posturile vacante din echipa organizației beneficiare -în afara organigramei organizației-



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ	
Numele organizației (beneficiar/partener)	
Titlul proiectului	CES - Copiii Educă Societatea
Codul Proiectului	339038

Nr. crt.	Număr posturi/ experți	Denumire expert conform CF	Subactivitatea/ subactivitățile în care este/sunt implicat/i	Durață subactivitate/ subactivități conform Gantt (Luna...-Luna...)	Data demarare/dată finalizare selecție (Luna...-Luna...)	Documente realizate pentru recrutarea și selecția experților	Responsabili realizare recrutare și selecție
1.	1	Responsabil financiar S	A7.1. Management de proiect			Procedura de selecție Tabel centralizator posturi vacante Grafic anunțuri de selecție Anunț selecție experți Modele documente candidați: cerere înscriere, declarație disponibilitate	Președinte comisie de concurs Membru 1 Membru 2 Secretar
2.	1	Asistent proiect S	A7.1. Management de proiect			Procedura de selecție Tabel centralizator posturi vacante	Președinte comisie de concurs

8.	2.	Psiholog S	A6.1 Activitati de terapie logopedica si terapie psihologica, precum si consiliere psihologica, consiliere si orientare scolara si profesionala, inclusiv in vederea asigurarii tranzitiei scolare intre diferitele niveluri educationale				Procedura de selectie Tabel centralizator posturi vacante Grafic anunturi de selectie Anunt selectie experti Modele documente candidati: cerere inscriere, declaratie disponibilitate	Președinte comisie de concurs Membru 1 Membru 2 Secretar
9.	1.	Consultant Psihopedagic Și Metodologic S	A6.2 Consultanta psihopedagogica si metodologica acordata cadrelor didactice in scopul optimizarii activității educationale a copiilor/elevilor				Procedura de selectie Tabel centralizator posturi vacante Grafic anunturi de selectie Anunt selectie experti Modele documente candidati: cerere inscriere, declaratie disponibilitate	Președinte comisie de concurs Membru 1 Membru 2 Secretar
10.	1.	Expert consiliere parentală	A6.3. Activitati de consiliere, grupuri de suport a parintilor copiilor si tinerilor cu CES dedicate sustinerii copiilor si tinerilor cu CES				Procedura de selectie Tabel centralizator posturi vacante Grafic anunturi de selectie Anunt selectie experti Modele documente candidati: cerere inscriere, declaratie disponibilitate	Președinte comisie de concurs Membru 1 Membru 2 Secretar
11.	1.	Manager proiect	A7.1. Management de proiect				Procedura de selectie Tabel centralizator posturi vacante Grafic anunturi de selectie Anunt selectie experti Modele documente candidati: cerere inscriere, declaratie disponibilitate	Președinte comisie de concurs Membru 1 Membru 2 Secretar





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ
Str. Gavril Galinescu Nr. 13 Piatra Neamț, Județul Neamț
Email: cjraneamt@gmail.com, www.cjraneamt.ro
Tel/fax: 0233.233.232



ANUNȚ DE SELECȚIE

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ

anunță scoaterea la concurs

în cadrul proiectului „CES - Copiii Educă Societatea” (cod proiect 339038) a mai multor posturi de experți pentru perioada derulării proiectului (24 de luni)

**se va completa dupa caz, cu specificul anunțului de selecție*

I. INFORMAȚII PROIECT

Beneficiar: CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ

Durata proiect: 24 luni

Bugetul proiectului: 2.791.800,71 Lei

Obiectivul general al proiectului constă în promovarea și facilitarea accesului egal la educație și formare de calitate și incluzivă pentru 101 elevii cu dizabilități și/sau CES, prin dotarea unei camere-resursă pentru suport educațional și psihopedagogic și prin adaptarea platformelor educaționale pentru utilizarea acestora de către copiii/tinerii cu deficiențe/dizabilități și/sau cu CES, dar și prin activități creative și activități nonformale/outdoor, prin realizarea de planuri educaționale personalizate și prin ore de terapie logopedică, psihologică, de consiliere și orientare școlară și profesională, cu scopul de a reduce decalajele rezultatelor educaționale dintre elevii cu și cei fără dizabilități și/sau CES. Obiectivul general al proiectului este în concordanță cu Obiectivul specific al PEO: 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”.

OS1 – Promovarea accesului egal la educație prin dotarea unei camere-resursă pentru suport educațional și psihopedagogic dedicată copiilor și tinerilor cu CES și/sau dizabilități și prin adaptarea platformelor educaționale pentru utilizarea acestora de către copiii/tinerii cu deficiențe/dizabilități și/sau cu CES.

OS2 – Sprijin acordat pentru 101 copii și tineri cu CES și/sau dizabilități din județul Neamț, pe durata a doi ani școlari, prin activități creative și activități nonformale/outdoor, prin realizarea de planuri educaționale personalizate și prin ore de terapie logopedică, psihologică, de consiliere și orientare școlară și profesională, prin activități de consultanță psihopedagogică și metodologică pentru cadrele didactice, cu scopul de a promova incluziunea acestor elevi, dar și de a reduce decalajele rezultatelor educaționale dintre elevii cu și cei fără dizabilități și/sau CES.

OS3 – Sprijin acordat pentru minim 10 părinți ai copiilor/tinerilor cu dizabilități și/sau cu CES din cadrul GT, prin organizarea de sesiuni de consiliere parentală și de grupuri de suport, pe parcursul a 14 luni, pentru a întări colaborarea între familie, școală și specialiști, cu scopul de a promova incluziunea



copiilor/tinerilor cu dizabilitati si/sau cu CES, dar si de a reduce decalajele rezultatelor educationale dintre elevii cu si cei fara dizabilitati si/sau CES.



I. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În cadrul proiectului „CES - Copiii Educă Societatea”, activitățile care se vor desfășura sunt:

A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie si mentinere grup tinta

Rezultate:

- 1 metodologie de identificare, selectie si mentinere cu anexe actualizata
- 101 copii si/sau tineri cu CES selectati;
- 101 dosare de GT copii si/sau tineri cu CES selectati;
- 1 lista de rezerva copii si/sau tineri cu CES selectati
- minim 10 parinti/reprezentanti legali/tutori/tutori/facilitatori sprijiniti 10 dosare GT parinti /reprezentanti legali /tutori/tutori/facilitatori sprijiniti

A2.1. Crearea si amenajarea camerei resursa pentru suport educational si psihologic

Rezultate:

- 1 camera-resursa infiintata si dotata;
- 1 raport dotare camera resursa.

A3.1. Achizitie echipamente specifice copiilor cu cerinte educationale speciale

Rezultate:

- 1 camera resursa si 4 unitati de invatamant dotate cu echipamente si materiale/mijloace de predare-invatare adaptate
- 1 raport dotare a camerei resursa si a celor 4 unitati de invatamant cu echipamente si tehnologii asistive si cu materiale/mijloace de predare-invatare adaptate

A4.1. Achizitie echipamente si aparatura plurisenzoriala, inclusiv sportiva adaptata

Rezultate:

- 1 camera resursa si 4 unitati de invatamant dotate cu echipamente si aparatura plurisenzoriala/ sportiva adaptate;
- 1 raport dotare a camerei resursa si a celor 4 unitati de invatamant cu echipamente si aparatura plurisenzoriala/ sportiva adaptate.

A4.2. Adaptarea platformelor educationale la cele culturale existente a.i. sa poata fi utilizate de copiii/tinerii cu deficiente/dizabilitati si/sau CES

Rezultate:

- 1 raport de analiza a platformelor educationale existente;
- 1 raport de analiza a platformelor educationale existente;
- 1 raport de analiza a platformelor dedicate copiilor /tinerilor cu CES existente la nivel national;
- 1 centralizator de resurse educationale utile cadrelor didactice, consilierilor, logopezilor si altor profesioniști care lucreaza cu copiii cu CES;
- 1 centralizator cu resursele gratuite existente



- Min. 2 parteneriate încheiate;
- Min 1 ghid cu resurse metodologice

A5.1 Organizarea de activități de educație prin sport, muzică, teatru și prin sectoare culturale creative, inclusiv prin parteneriate cu entități private și publice care activează în zona de sport, cultură, loisir și audiovizual

Rezultate:

- Min. 4 parteneriate încheiate cu entități private și publice;
- Min. 18 rapoarte de desfășurare a activităților.

A6.1 Activități de terapie logopedică și terapie psihologică, precum și consiliere psihologică, consiliere și orientare școlară și profesională, inclusiv în vederea asigurării tranziției școlare între diferitele niveluri educaționale

Rezultate:

- 1 Platforma realizare planuri educaționale personalizate;
- Min 101 planuri educaționale personalizate realizate și monitorizate;
- 1440 sesiuni de logopedie cu GT;
- 1440 sesiuni de terapie psihologică cu GT;
- 3636 sesiuni individuale de consiliere psihologică, consiliere și orientare școlară și profesională cu GT;
- 240 sesiuni de grup de consiliere psihologică, consiliere și orientare școlară și profesională cu GT.

A6.2 Consultanță psihopedagogică și metodologică acordată cadrelor didactice în scopul optimizării activității educaționale a copiilor/elevilor

Rezultate:

- Min. 2 campanii de conștientizare desfășurate pe o perioadă de 6 luni;
- Min. 1 set de materiale didactice accesibile creat;
- Min. 2 de sesiuni de consultanță/lună, timp de 12 luni desfășurate.

A6.3 Activități de consiliere, grupuri de suport a părinților copiilor și tinerilor cu CES dedicate susținerii copiilor și tinerilor cu CES

Rezultate:

- Min. 4 ateliere tematice susținute;
- Min. 4 întâlniri de grup desfășurate;
- Min. 20 sesiuni individuale cu părinți desfășurate;
- Min. 4 webinare susținute;
- Min. 4 ghiduri cu info despre CES create;
- Min. 2 campanii de conștientizare desfășurate pe o perioadă de 6 luni.

A6.4 Activități de învățare prin joc, activități recreative, informale, nonformale, outdoor

Rezultate:



- 20 de activități învățare prin joc, recreative, informale, nonformale și outdoor organizate și desfășurate;
- 20 de rapoarte de eveniment realizate.

A7.1 Management de proiect

Rezultate:

- Minim 5 proceduri și metodologii de lucru;
- 1 echipă constituită
- 1 plan de proiect
- 1 registru al riscurilor actualizat, inclusiv procedura de management al riscului;
- Min. 8 cereri de rambursare depuse;
- Min. 6 proceduri de achiziție desfășurate.

A7.2 Activități aferente cheltuielilor indirecte

Rezultate

- Documente contabile lunare;
- Documente salarizare lunare.

A7.3 Informare și publicitate

Rezultate

- 1 identitate vizuală;
- 1 pagină de prezentare a proiectului creată pe website-ul solicitantului;
- 1 pachet materiale de promovare obligatorii elaborat și distribuit;
- 1 comunicat de start proiect;
- 1 comunicat de final proiect

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, așa cum au fost menționate mai sus, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos:

Număr posturi/experti	Denumire expert conform CF	Perioada contractuală (nr. luni)	Subactivitatea în care este/sunt implicat/i
1	Responsabil financiar S	40 ore / lună, 24 luni	A7.1. Management de proiect
1	Manager proiect	40 ore/lună, 24 luni	A7.1. Management de proiect
1	Asistent proiect S	40 ore / lună, 24 luni	A7.1. Management de proiect
1	Expert GT S	40 ore / lună, 24 luni	A1.1 Desfășurarea activității de identificare, selecție și menținere grup tinta
1	Coordonator activități CES S	40 ore / lună, 24 luni	A2.1. Crearea și amenajarea camerei resursă pentru suport educațional și psihologic



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ

Str. Gavril Galinescu Nr. 13 Piatra Neamț, Județul Neamț

Email: cjraneamt@gmail.com, www.cjrae-neamt.ro

Tel/fax: 0233.233.232



			A3.1. Achiziție echipamente specifice copiilor cu cerințe educaționale speciale A4.1. Achiziție echipamente și aparatură plurisenzorială, inclusiv sportivă adaptată A5.1 Organizarea de activități de educație prin sport, muzică, teatru și prin sectoare culturale creative, inclusiv prin parteneriate cu entități private și publice care activează în zona de sport, cultură, loisir și audiovizual A6.4 Activități de învățare prin joc, activități recreative, informale, nonformale, outdoor
1	Expert CES S	40 ore / lună, 10 luni	A4.2. Adaptarea platformelor educaționale la cele culturale existente a.i. să poată fi utilizate de copiii/tinerii cu deficiențe/dizabilități și/sau CES
4	Consilier S	* 4080 ore/proiect, 18 luni	A6.1 Activități de terapie logopedică și terapie psihologică, precum și consiliere psihologică, consiliere și orientare școlară și profesională, inclusiv în vederea asigurării tranziției școlare între diferitele niveluri educaționale
2	Terapeut logoped S	** 800 ore/proiect/expert, 18 luni	A6.1 Activități de terapie logopedică și terapie psihologică, precum și consiliere psihologică, consiliere și orientare școlară și profesională, inclusiv în vederea asigurării tranziției școlare între diferitele niveluri educaționale
2	Psiholog S	** 800 ore/proiect/expert, 18 luni	A6.1 Activități de terapie logopedică și terapie psihologică, precum și consiliere psihologică, consiliere și orientare școlară și profesională, inclusiv în vederea asigurării tranziției școlare între diferitele niveluri educaționale
1	Consultant psihopedagogic și metodologic S	40 ore/lună, 18 luni	A6.2 Consultanța psihopedagogică și metodologică acordată cadrelor didactice în scopul optimizării activității educaționale a copiilor/elevilor
1	Expert consiliere parentală S	40 ore / lună, 14 luni	A6.3. Activități de consiliere, grupuri de suport a părinților copiilor și tinerilor cu CES dedicate susținerii copiilor și tinerilor cu CES

*) Cei 4 consilieri vor lucra cu elevii din cele 4 unități de învățământ, fiecare la câte o unitate de învățământ, orele fiind repartizate în funcție de grupul țintă din unitatea respectivă. Activitățile



desfășurate de experți presupun 2 sesiuni de consiliere individuală/lună, timp de 18 luni și 2 sesiuni de consiliere de grup (7-15 elevi din GT) pentru 12 luni. În ceea ce privește cele 204 ore, acestea vor fi repartizate proporțional, în funcție de GT alocat și vor fi utilizate pentru realizarea și actualizarea planurilor educaționale personalizate, precum și pentru realizarea de activități administrative.

**) Experții logopezi, cât și cei 2 psihologi vor derula 2 sesiuni/lună cu câte 20 elevi, timp de 18 luni (720 ore/expert) la care se vor adăuga aprox. 80 ore/expert pentru completarea planurilor de intervenție personalizate, și ulterior pentru analiza evoluției înregistrate și actualizarea acestora. Orele vor fi alocate estimativ: 48 ore/lună x 10 luni și 40 ore/lună x 8 luni.

Tabelul 1. Experți pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatelor proiectului CES - Copiii Educă Societatea *

Conform Hotărârii CA și PV din data de 22.01.2026 de aprobare a Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare mai jos menționate.

II. CONDIȚII GENERALE:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) 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;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a



unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)..

III. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

- a) **Denumire expert: RESPONSABIL FINANCIAR S**
- b) Număr posturi vacante: 1.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40h/luna, respectiv 960 h
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
- A7.1. Management de proiect
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Realizează managementul financiar strategic și operațional al proiectului
 - Realizează operațiunile financiar contabile aferente proiectului în conformitate cu legislația națională;
 - Realizează raportarea financiară în conformitate cu documentele de implementare ale proiectului (Ghidul Solicitantului, Manualul Operațional etc);
 - Planifică și gestionează Bugetul pe activități;
 - Realizează managementul contabilității primare;
 - Organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului, planifică activitatea de raportare,
 - Asigură monitorizarea internă a tuturor operațiunilor financiare;
 - Coordonează activitatea de trezorerie și planifică activitățile necesare pentru a asigura un flux optim al lichidităților, în vederea desfășurării eficiente a activităților proiectului;
 - Planifică și gestionează cash-flow proiectului;
 - Asigură respectarea prevederilor contractului de finanțare, ale regulamentelor comunitare și ale legislației naționale în vigoare cu privire la bugetul proiectului;
 - Susține echipa de management/implementare în derularea activităților;
 - Asigură implementarea altor atribuții care sunt necesare realizării unui management financiar performant pentru atingerea rezultatelor și îndeplinirea obiectivului proiectului;
 - Realizează instrumentele de monitorizare financiară a implementării proiectului;
 - Răspunde de evidența și încadrarea cheltuielilor efectuate în bugetul aprobat al contractului de finanțare și propune măsuri corective și/sau modificări ale contractului de finanțare, acolo unde este cazul;
 - Verifică eligibilitatea și legalitatea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
 - Participă la procesul de elaborare a cererilor de rambursare a cheltuielilor și de transmitere a acestora la instituțiile/organizațiile competente PEO (OI PEO/AM PEO/MFE), cu respectarea termenelor și condițiilor stabilite prin contractul de finanțare și legislația aplicabilă;
 - Furnizează informațiile de natură financiară legate de proiect, solicitate de către instituțiile/ organizațiile competente PEO (OI PEO/AM PEO/MFE);



- Participă în comisia de achiziție și recepție a produselor/serviciilor aferente proiectului.
- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experiența specifică în funcții de conducere sau management proiecte <5 ani
 - Experiență specifică în management financiar/management financiar al proiectelor de minimum 1 an
- b) **Denumire expert: ASISTENT DE PROIECT S**
- a) Număr posturi vacante: 1.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40h/lună, respectiv 960 h
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
- A7.1. Management de proiect
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Asistă managerul de proiect în activitățile specifice;
 - Asigură interfața dintre managerul de proiect, membrii echipei de management, partener, autoritatea contractantă și colaboratori externi;
 - Asigura sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului, în coordonarea activităților partenerilor implicați în proiect, în implementarea proiectului în parametrii asumați, pentru a respecta condițiile contractuale și legislația specifică;
 - Transmite informații colective în ceea ce privește participarea la ședințele echipei de proiect;
 - Participă activ la ședințele de lucru ale echipei și la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora;
 - Asigură organizarea logistică a evenimentelor de proiect;
 - Asistă managerul de proiect la întocmirea de adrese de corespondență în cadrul proiectului;
 - Întocmește și redactează corespondența simplă sau alte înscrisuri;
 - Se ocupă de clasarea corespondenței/documentelor, multiplicarea de materiale, de preluarea și transmiterea de mesaje sau informații, expedierea corespondenței prin fax, e-mail sau posta;
 - Susține echipa de management/implementare în derularea activităților
 - Asigură implementarea altor atribuții care sunt necesare realizării unui management performant pentru atingerea rezultatelor și îndeplinirea obiectivului proiectului;
 - Asigură încărcarea documentelor în cadrul platformei MySMIS;
 - Participare la procesul de elaborare a cererilor de rambursare a cheltuielilor și de transmitere a acestora la instituțiile/organizațiile competente PEO (OI PEO/AM PEO/MFE), cu respectarea termenelor și condițiilor stabilite prin contractul de finanțare și legislația aplicabilă;
- c) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii medii
 - Experiența specifică în funcții de conducere sau management proiecte <5 ani



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCACIONALĂ NEAMȚ

Str. Gavril Galinescu Nr. 13 Piatra Neamț, Județul Neamț

Email: cjraneamt@gmail.com, www.cjrae-neamt.ro

Tel/fax: 0233.233.232



- Experiență specifică în activități administrative și/ sau în implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă sau în lucrul cu elevi și/sau elevi cu dizabilități și/sau cu CES - 1 an

c) Denumire expert: EXPERT GT S

- d) Număr posturi vacante: 1.
- e) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40h/luna, respectiv 960 h.
- f) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
 - A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie si mentinere grup tinta
- g) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
 - Responsabil de identificarea grupului țintă
 - Responsabil de gestionarea activității de informare/conștientizare/recrutare și menținere a grupului țintă atât în mediul online, cât și pe teren
 - Participă la activitatea de realizare/actualizare a metodologiilor de selecție și menținere GT
 - Interacționează cu grupul tinta și răspunde la solicitările venite din partea acestora
 - Asigura permanenta legatura și comunicare între persoanele din grupul tinta și echipa de implementare
 - Asigura completarea corectă și completitudinea dosarelor de grup tinta
 - Colectează toate mijloacele de verificare privind participarea grupului tinta la activități
 - Informare și înscrierea în proiect a grupului tinta previzionat –101 pers
 - Realizarea și raportarea formularelor de grup tinta
 - Actualizarea/adaptarea/îmbunătățirea metodologiei de recrutare, înscriere și menținere în proiect a grupului tinta
 - Se asigura de menținerea grupului tinta prin informarea acestuia cu privire la activitățile și evenimente desfășurate în cadrul proiectului
 - Monitorizarea parcursului și evoluției grupului tinta, prin întocmirea de rapoarte de monitorizare, în care vor fi incluse și informații și date privind participarea GT la activitățile și evenimentele derulate în cadrul proiectului
 - Participare la întâlnirile echipei de proiect
 - Informarea și consilierea echipei de proiect cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului UE nr. 679/2016 și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor
 - Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal
 - Se asigura ca activitatea de recrutare, înscriere și menținere a GT respecta prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016
 - Întocmește documente specifice și se asigura ca acestea sunt semnate și asumate de membrii GT, personal sau prin reprezentanți legali, în cazul minorilor
 - Se asigura ca toți membrii GT înțeleg și sunt de acord cu activitățile proiectului care presupun expunerea datelor personale, cum ar fi afișarea listelor de admiși, postarea de



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCACIONALĂ NEAMȚ

Str. Gavril Galinescu Nr.13 Piatra Neamț, Județul Neamț
Email: cjraneamt@gmail.com, www.cjrae-neamt.ro

Tel/fax: 0233.233.232



fotografii sau filmulete pe site-ul proiectului, ale partenerilor sau pe paginile de social media ale proiectului

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare
- Experiența specifică în funcții de conducere sau management proiecte <5 ani
- Experiență specifică în selecția și menținerea GT în cadrul unor proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile sau în lucrul cu elevi și/sau elevi cu dizabilități și/sau cu CES - minim 1 an

d) Denumire expert: COORDONATOR ACTIVITĂȚI CES S

e) Număr posturi vacante: 1.

f) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40h/lună, respectiv 960h

g) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

- A2.1. Crearea și amenajarea camerei resursă pentru suport educațional și psihologic
- A3.1. Achiziție echipamente specifice copiilor cu cerințe educaționale speciale
- A4.1. Achiziție echipamente și aparatură plurisenzorială, inclusiv sportivă adaptată
- A5.1 Organizarea de activități de educație prin sport, muzică, teatru și prin sectoare culturale creative, inclusiv prin parteneriate cu entități private și publice care activează în zona de sport, cultură, loisir și audiovizual.
- A6.4 Activități de învățare prin joc, activități recreative, informale, nonformale, outdoor

h) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Supravegherea procesului de furnizare a achizițiilor destinate camerei resursă, precum și a celor pentru echipamente și tehnologii asistive, pentru materiale/mijloace de predare-învățare adaptate, pentru echipamente și aparatură plurisenzorială/sportivă adaptată și întocmirea specificațiilor tehnice adaptate nevoilor grupului țintă.
- Organizarea de activități educaționale prin sport, muzică, teatru și prin sectoare culturale creative
- Încheierea de parteneriate pentru organizarea de activități educaționale prin sport, muzică, teatru și prin sectoare culturale creative
- Coordinarea organizării de activități educaționale creative pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, adaptate nevoilor și abilităților acestora.
- Asigurarea coordonării eficiente și implementarea activităților destinate incluziunii copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale
- Planificarea împreună cu furnizorul și organizarea sesiunilor de activități recreative/nonformale/outdoor.
- Coordinarea activităților de învățare prin joc, activități recreative, informale, nonformale, outdoor, pentru a sprijini dezvoltarea holistică a copiilor cu cerințe educaționale speciale.
- Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect.
- Participă la întâlnirile echipei de proiect.

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ

Str. Gavril Galinescu Nr. 13 Piatra Neamț, Județul Neamț

Email: cjraeneamt@gmail.com, www.cjrae-neamt.ro

Tel/fax: 0233.233.232



- Experiința specifică în funcții de conducere sau management proiecte <5 ani
- Experiința specifică în activități de coordonare sau în activități cu elevii și/sau elevii cu dizabilități și/sau cu CES de minim 1 an

e) Denumire expert: EXPERT CES S

- a) Număr posturi vacante: 1.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 10 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40h/lună, respectiv 400 h
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
 - A4.2. Adaptarea platformelor educaționale la cele culturale existente a.i. să poată fi utilizate de copiii/tinerii cu deficiențe/dizabilități și/sau CES
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
 - Încheierea de parteneriate cu muzee, biblioteci locale, ONG-uri cu activitate relevantă pentru implementarea proiectului cu scopul de a dezvolta/integra tururi virtuale și resurse educaționale care reflectă patrimoniul cultural local pe pagina web a Solicitantului
 - Contribuie la instruirea specialiștilor care lucrează cu elevii cu dizabilități și/sau cu CES pentru asigurarea integrării echipamentelor/tehnologiilor asistive în activitatea educațională;
 - Analizează resursele metodologice și materialele/instrumentele de lucru existente pentru lucrul cu copiii/tinerii cu dizabilități și/sau cu CES;
 - Elaborează ghiduri și resurse metodologice destinate lucrului cu copiii/tinerii cu dizabilități și/sau cu CES;
 - Contribuie la adaptarea platformelor educaționale pentru utilizarea de către copiii/tinerii cu deficiențe/dizabilități și/sau CES, dar și de către cadrele didactice în procesul educațional;
 - Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect.
 - Participă la întâlnirile echipei de proiect.
- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
 - Studii superioare
 - Experiința specifică în funcții de conducere sau management proiecte <5 ani
 - Experiința specifică în activități de lucru cu copii/tineri cu dizabilități și/sau cu CES de min 1 an

f) Denumire expert: CONSILIER S

- e) Număr posturi vacante: 4.
- f) Perioada estimată pentru derularea activității: 18 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Perioada de derulare a activității va fi corelată cu cea de desfășurare a anului școlar.
- g) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
 - A6.1 Activități de terapie logopedică și terapie psihologică, precum și consiliere psihologică, consiliere și orientare școlară și profesională, inclusiv în vederea asigurării tranziției școlare între diferitele niveluri educaționale
- h) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:



- Contribuie la realizarea, monitorizarea, actualizarea planurilor educaționale personalizate prin intermediul platformei achiziționate;
 - Organizarea de sesiuni individuale și de grup pentru sprijinirea dezvoltării emoționale, sociale și cognitive a copiilor și tinerilor.
 - Gestionarea situațiilor de stres, anxietate sau alte dificultăți emoționale întâmpinate de beneficiari în contextul educațional.
 - Elaborarea planurilor de orientare școlară pentru susținerea copiilor în procesul de tranziție între diferitele niveluri educaționale (de exemplu, de la gimnaziu la liceu).
 - Sprijinirea tinerilor în identificarea aptitudinilor și intereselor lor profesionale, pentru a facilita alegerea unei cariere adecvate.
 - Organizarea de sesiuni informative și exploratorii despre diverse opțiuni educaționale și profesionale.
 - Facilitarea conectării tinerilor cu CES cu programe de stagii, formare profesională și oportunități de angajare.
 - Crearea unui mediu sigur și suportiv pentru elevi în perioadele de tranziție școlară sau profesională.
 - Evaluarea progresului emoțional, școlar și profesional al copiilor și tinerilor cu CES.
 - Redactarea rapoartelor periodice și oferirea de feedback părinților, profesorilor și echipei proiectului.
 - Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;
 - Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect.
 - Participă la întâlnirile echipei de proiect.
- i) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experiența specifică în funcții de conducere sau management proiecte <5 ani
 - Experiența specifică în lucrul cu copii/tineri cu dizabilități sau cu CES sau în consiliere de minim 1 an

g) Denumire expert: TERAPEUT LOGOPED S

- a) Număr posturi vacante: 2.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 18 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Perioada de derulare a activității va fi corelată cu cea de desfășurare a anului școlar.
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
- A6.1 Activități de terapie logopedică și terapie psihologică, precum și consiliere psihologică, consiliere și orientare școlară și profesională, inclusiv în vederea asigurării tranziției școlare între diferitele niveluri educaționale
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Contribuie la realizarea, monitorizarea, actualizarea planurilor educaționale personalizate prin intermediul platformei achiziționate;
 - Organizarea, adaptarea sesiunilor de terapie cu GT în funcție de vârstă, tipul și gravitatea tulburării de limbaj;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ

Str. Gavril Galinescu Nr. 13 Piatra Neamț, Județul Neamț

Email: cjraeneamt@gmail.com, www.cjrae-neamt.ro

Tel/fax: 0233.233.232



- Elaborarea/adaptarea programelor de terapie logopedică în funcție de tipologia tulburărilor de limbaj și de comunicare identificate;
 - Elaborarea de fișe/materiale de lucru utile în intervenția logopedică;
 - Redactează fișa logopedică-instrument de consemnare a datelor anamnezice, a demersului terapeutic și a dinamicii procesului de corectare.
 - Promovarea și susținerea, prin activități/programe specifice, a incluziunii în sistemul de învățământ obligatoriu a tuturor copiilor și tinerilor, având în vedere particularitățile lor psihologice, cognitive, sociale, culturale și fizice;
 - Promovarea și susținerea unui climat incluziv, sigur și suportiv pentru toți copiii și tinerii la nivelul unităților de învățământ;
 - Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;
 - Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect.
 - Participă la întâlnirile echipei de proiect.
- e) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experiența specifică în funcții de conducere sau management proiecte <5 ani
 - Experiența specifică în activități de lucru cu copii/tineri cu CES de min 1 an/

h) Denumire expert: PSIHOLOG

- a) Număr posturi vacante: 2.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 18 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Perioada de derulare a activității va fi corelată cu cea de desfășurare a anului școlar.
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
- A6.1 Activități de terapie logopedică și terapie psihologică, precum și consiliere psihologică, consiliere și orientare școlară și profesională, inclusiv în vederea asigurării tranziției școlare între diferitele niveluri educaționale
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Contribuie la realizarea, monitorizarea, actualizarea planurilor educaționale personalizate prin intermediul platformei achiziționate;
 - Realizarea evaluărilor psihologice detaliate pentru identificarea nevoilor individuale.
 - Diagnosticarea tulburărilor comportamentale, cognitive și emoționale, oferind o bază pentru planuri de intervenție.
 - Întocmirea planurilor de intervenție terapeutică personalizată în funcție de rezultatele evaluării, care să implice activități specifice (Ludoterapia, Meloterapia, Terapia educațională complexă și integrată, Art-terapia, Terapia prin natură, Terapia ocupațională, etc.)
 - Gestionarea situațiilor de stres, anxietate sau alte dificultăți emoționale întâmpinate de beneficiari în contextul educațional.
 - Evaluarea continuă a progresului copiilor și ajustarea intervențiilor atunci când este necesar.
 - Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;
 - Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ
Str. Gavril Galinescu Nr. 13 Piatra Neamț, Județul Neamț
Email: cjraeneamt@gmail.com, www.cjrae-neamt.ro
Tel/fax: 0233.233.232



- Participă la întâlnirile echipei de proiect
- g) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experiența specifică în funcții de conducere sau management proiecte <5 ani
 - Experiența specifică în activități de lucru cu copiii/tinerii cu dizabilități și/sau cu CES de min 1 an

i) Denumire expert: CONSULTANT PSIHOPEDAGOGIC ȘI METODOLOGIC S

- a) Număr posturi vacante: 1.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 18 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40h/lună, respectiv 720 h
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
- A6.2 Consultanța psihopedagogică și metodologică acordată cadrelor didactice în scopul optimizării activității educaționale a copiilor/elevilor
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Crearea/ identificarea de resurse/ materiale/ instrumente de lucru cu copiii/tinerii cu CES;
 - Consultanța acordată cadrelor didactice din școlile participante în proiect în vederea integrării acestor resurse/materiale/instrumente în procesul educațional;
 - Organizarea de sesiuni de consultanță metodologică cadrelor didactice pentru adaptarea strategiilor de predare-învățare la cerințele elevilor cu CES.
 - Recomandarea și dezvoltarea unor metode didactice inovatoare și incluzive.
 - Realizarea unor seturi de materiale didactice accesibile pe care le va pune la dispoziția specialiștilor care lucrează cu elevii cu CES;
 - Oferirea de îndrumare pentru gestionarea eficientă a provocărilor întâlnite în activitatea educațională.
 - Elaborare Metodologie mentorat între profesorii cu experiență și cei debutanți;
 - Elaborare ghid de suport și schimb de bune practici între profesori;
 - Facilitarea comunicării între cadrele didactice, părinți și alți specialiști implicați în educația elevilor cu CES.
 - Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;
 - Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect.
 - Participă la întâlnirile echipei de proiect.
- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experiența specifică în funcții de conducere sau management proiecte <5 ani
 - Experiența specifică în domeniul educației speciale/consilierii psihopedagogice de min 1 an

j) Denumire expert: EXPERT CONSILIERE PARENTALĂ S

- a) Număr posturi vacante: 1.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 14 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40h/lună, respectiv 560 h
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:



- A6.3. Activități de consiliere, grupuri de suport a părinților copiilor și tinerilor cu CES dedicate susținerii copiilor și tinerilor cu CES

d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Realizarea de materiale informaționale destinate părinților
- Realizarea de ore de consiliere individuală cu părinții, pentru a oferi sprijin emoțional și soluții practice în gestionarea situațiilor specifice.
- Organizarea grupurilor de suport pentru părinții copiilor/tinerilor cu dizabilități și/sau CES, pentru a încuraja schimbul de experiențe și dezvoltarea unor strategii comune de susținere a copiilor cu CES.
- Organizarea de ateliere și webinare pentru părinți, dedicate dezvoltării abilităților de înțelegere și gestionare a nevoilor copiilor cu dizabilități și CES.
- Identificarea provocărilor părinților și oferirea de soluții concrete pentru a îmbunătăți relația și interacțiunea cu copiii.
- Informarea părinților despre serviciile și resursele disponibile în comunitate care pot sprijini dezvoltarea copiilor.
- Urmărirea progresului părinților implicați în activitățile de consiliere și raportarea acestuia către echipa de coordonare.
- Propunerea de adaptări sau îmbunătățiri ale programelor de consiliere, pe baza feedback-ului primit.
- Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;
- Urmărirea progresului activităților și întocmirea rapoartelor către managerul de proiect.
- Participă la întâlnirile echipei de proiect

e) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare
- Experiența specifică în funcții de conducere sau management proiecte <5 ani
- Experiența specifică în lucrul cu părinții copiilor/tinerilor cu dizabilități și/sau cu CES sau în consiliere parentală de min 1 an

K) Denumire expert: Manager proiect

- Număr posturi vacante: 1.
- Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40h/lună, respectiv 960 h
- Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
 - A7.1. Management de proiect
- Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
 - Responsabil pentru implementarea A7.1
 - Aprobă toate documentele proiectului;
 - Coordonează echipa de implementare și de suport, supervizând direct echipele tehnice, consultantii și alți colaboratori implicați;
 - Gestionează activitatea întregului proiect și coordonează implicarea partenerilor în activități;
 - Stabilește responsabilitățile și termenele limita;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ

Str. Gavril Galinescu Nr. 13 Piatra Neamț, Județul Neamț

Email: cjraeneamt@gmail.com, www.cjrae-neamt.ro

Tel/fax: 0233.233.232



- Asigură un circuit informational adecvat în cadrul proiectului
 - Verifică graficul de implementare a activităților și realizarea indicatorilor proiectului;
 - Întocmește rapoartele de progres ale proiectului;
 - Este reprezentantul oficial în comunicarea cu mass-media, AM/OIR;
 - Primește și analizează rapoartele de implementare a fiecărei activități (responsabil de monitorizarea proiectului);
 - Decide modificările ce se impun în implementare pentru atingerea indicatorilor;
 - Motivează și mobilizează resursele umane în scopul atingerii indicatorilor;
 - Asigură respectarea egalității de șanse și non-discriminării în toate activitățile proiectului;
 - Detensionează situațiile conflictuale din cadrul echipei de implementare și în relațiile cu terte părți;
 - Convoacă experții în cadrul unor ședințe de lucru lunare, pentru corelarea activităților și gestionarea resurselor;
 - Asigură comunicarea internă, transmite informații utile experților, informează partenerii, etc.
 - Asigură sustenabilitatea activităților și rezultatelor, prin îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin. 2.
- e) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experiența specifică <5 ani
 - Experiența specifică în funcții de conducere sau management de proiecte de minim 1 an

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 1336/2022 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat în anunț;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea



Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european;



IV. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS pentru interviu (după caz):

- Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE - Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale
- Manualul Beneficiarului pentru Programul Educație și Ocupare
- REGULAMENT-CADRU din 31 iulie 2024 de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133/17 septembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027
- Hotărârea Guvernului nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență 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 tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă,
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora,
- Hotărârea Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ din Piatra Neamț, strada Gavril Galinescu nr. 13 sau online la adresa de e-mail cjraeneamt@gmail.com, până la data de 05.02.2026, ora 16.00.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ
Str. Gavril Galinescu Nr. 13 Piatra Neamț, Județul Neamț
Email: cjraeneamt@gmail.com, www.cjrae-neamt.ro
Tel/fax: 0233.233.232



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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a două etape (după caz), astfel:

a) *Proba I (eliminatoire): Evaluarea și selecția dosarelor;*

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ, la adresa strada Gavril Galinescu nr. 13, Piatra Neamț și pe www.cjrae-neamt.ro.



b) *Proba II: Interviu;*

Candidații declarați admiși la proba de verificare a eligibilității administrative a dosarelor vor participa la interviu la sediul CJRAE Neamț, pe baza baremelor /grilelor de evaluare/punctaj stabilite de către Comisia de Selecție.

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

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 se afișează la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ, la adresa , în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție (50 puncte), dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității. Rezultatele acestei probe nu pot fi contestate.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea	Locul desfășurării
	Depunerea dosarelor candidaților	Adresa de email cjraeneamt@gmail.com sau Strada Gavril Galinescu nr. 13, Piatra Neamț, Județul Neamț
	Evaluarea și selecția dosarelor afișarea rezultatelor selecției a dosarelor depuse	Sediul CJRAE Neamț, Strada Gavril Galinescu nr. 13, Piatra Neamț, Județul Neamț și pe site- ul www.cjrae-neamt.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ

Str. Gavril Galinescu Nr.13 Piatra Neamț, Județul Neamț

Email: cjraeneamt@gmail.com, www.cjrae-neamt.ro

Tel/fax: 0233.233.232



	Depunerea contestațiilor la etapa de evaluare și selecție dosare	Sediul CJRAE Neamț, Strada Gavril Galinescu nr. 13, Piatra Neamț, Județul Neamț sau la adresa de email cjraeneamt@gmail.com
	Soluționarea eventualelor contestații și publicarea rezultatelor finale în urma verificării dosarelor depuse	La sediul CJRAE Neamț, Strada Gavril Galinescu nr. 13, Piatra Neamț, Județul Neamț și pe site-ul www.cjrae-neamt.ro
	Suținerea interviului	La sediul CJRAE Neamț, Strada Gavril Galinescu nr. 13, Piatra Neamț, Județul Neamț
	Afișarea rezultatelor la proba interviu	La sediul CJRAE Neamț, Strada Gavril Galinescu nr. 13, Piatra Neamț, Județul Neamț și pe site-ul www.cjrae-neamt.ro
	Depunere contestații cu privire la rezultatele interviului	La sediul CJRAE Neamț, Strada Gavril Galinescu nr. 13, Piatra Neamț, Județul Neamț și la adresa cjraeneamt@gmail.com
	Soluționarea contestațiilor și afișarea/publicarea pe site-ul CJRAE Neamț a rezultatelor contestațiilor	La sediul CJRAE Neamț, Strada Gavril Galinescu nr. 13, Piatra Neamț, Județul Neamț și pe site-ul www.cjrae-neamt.ro
	Afișarea/publicarea rezultatelor finale	La sediul CJRAE Neamț, Strada Gavril Galinescu nr. 13, Piatra Neamț, Județul Neamț și pe site-ul www.cjrae-neamt.ro

Afișat azi la sediul CJRAE Neamț și pe www.cjrae-neamt.ro

REPREZENTANT LEGAL,
Prof. Melania Pleșa



CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante

în cadrul activităților proiectului

„CES - Copiii Educă Societatea”

Cod SMIS 339038

-în afara organigramei organizației-

Beneficiar: **CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ**



în cadrul (sub)activității.....

postul vizat

1. DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN JUDEȚ	
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.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



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 CES - Copiii Educă Societatea , desfășurat de către **CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ** în perioada:

De la	Până la



Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de în cadrul proiectului sus-meționat.

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuție a proiectului.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	

DECIZIE

privind constituirea Comisiei de Selecție pentru concursul de recrutare și selecție experti
pentru posturile vacante din echipa organizației beneficiare în proiect
-în afara organigramei organizației-
în cadrul proiectului
„CES - Copiii Educă Societatea”
cod SMIS 339038



În conformitate cu *legislația comunitară și națională privind gestionarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă în perioada 2021 - 2027**

Având în vedere Contractul de finanțare nr. G 2026 -7003 / 21.01.2026 pentru proiectul „CES - Copiii Educă Societatea” cod SMIS 339038

În baza prevederilor Ordinului ministerului educației 5701/2024, privind organizarea și funcționarea organizației beneficiarului cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere anunțul de selecție și recrutare experți nr.....,

Ordonatorul de credite
d e c i d e:

Art.1. Se constituie Comisia de Selecție, în vederea

Art.2. Comisia de Selecție va fi formată din următoarele persoane :

..... – Președinte
.....- Membru
.....- Membru
.....- Secretar

Art.3. Comisia stabilește criteriile, probele și calendarul selecției;

Art.4. Comisia elaborează anunțul de selecție;

Art.5. Comisia elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecție;

Art.6. Comisia verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;

Art.7. Comisia publică lista candidaților declarați admiși și respinși după verificarea eligibilității administrative a dosarelor la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ, la adresa specificată în anunțul de selecție;

Art.8. Comisia evaluează dosarele/candidații în cadrul probelor stabilite și pe baza baremelor/grilelor de evaluare stabilite;

Art.9. Comisia păstrează în deplina securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare;

Art.10. Comisia elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților; Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați;

Art.11. Comisia validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ, la adresa specificată în anunțul de selecție;

Art.12. Prezenta decizie se va comunica celor interesați pentru luare la cunoștință și conformare.

Art.13. Membrii Comisiei de Selecție vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Ordonator de credite,

DECIZIE

privind constituirea Comisiei de de Soluționare a Contestațiilor pentru concursul de recrutare și selecție
experți pentru posturile vacante din echipa organizației beneficiare în proiect
-în afara organigramei organizației-



în cadrul proiectului

**„CES - Copiii Educă Societatea”
cod SMIS 339038**

În conformitate cu *legislația comunitară și națională privind gestionarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă în perioada 2021 - 2027**

Având în vedere Scrisoarea de informare privind demararea procesului de contractare nr G2026 - 7003 /21.01.2024 . pentru proiectul „CES - Copiii Educă Societatea”, cod SMIS 339038

În baza prevederilor OME nr. 5701/2024, privind organizarea și funcționarea organizației beneficiarului cu modificările și completările ulterioare,

Ordonatorul de credite

d e c i d e:

Art.1. Se constituie Comisia de Soluționare a Contestațiilor în vederea soluționării contestațiilor depuse în urma afișării rezultatelor la proba scrisă, dacă este cazul.

Art.2. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va fi formată din următoarele persoane :

..... – Președinte
.....- Membru
.....- Membru
.....- Secretar

Art.3. Comisia soluționează eventualele contestații formulate după probele care pot fi contestate, conform anunțului de selecție.

Art.4. Comisia publică lista candidaților declarați admiși după soluționarea contestațiilor la sediul **CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ**, la adresa specificată în anunțul de selecție.

Art.5 Comisia întocmește Procesele Verbale privind rezultatele după eventualele contestații la probele care pot fi contestate și le înaintea Comisiei de selecție pentru publicarea rezultatelor finale la sediul **CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ**, la adresa specificată în anunțul de selecție.

Art.6. Prezenta decizie se va comunica celor interesați pentru luare la cunoștință și conformare.

Art.7. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Ordonator de credite,



REZULTATUL PROBEI DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII ADMINISTRATIVE

a concursului de recrutare și selecție experți
 pentru posturile vacante în cadrul activităților proiectului
„CES - Copiii Educă Societatea”
cod SMIS 339038

-în afara organigramei organizației-

Anunț de selecție experți nr. ____/____

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Rezultat	Observații
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Afișat astăzi,, ora

Reprezentant legal,



Aprobat,

REFERAT

Subsemnata, în calitate de reprezentant legal, ca urmare a rezultatelor selecției din cadrul Concursului de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante din echipa organizației beneficiare în proiect – în afara organigramei organizației – în cadrul proiectului „CES - Copiii Educă Societatea”, cod SMIS 339038 vă rog să aprobați întocmirea de documente specific privind încadrarea/salarizarea în proiect pentru experții care vor face parte din echipa de proiect (echipa de implementare a proiectului) și care vor avea atribuții în derularea proiectului „CES - Copiii Educă Societatea”, cod SMIS 339038 „Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027”, Apelul PEO/548/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A33. Titlu de apel: Incluziunea copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale - Regiuni mai puțin dezvoltate

în temeiul:

prevederilor Legii Educației nr. 198/2024 cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare a **CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ** nr. ____/____,

având în vedere:

- *Legea-cadru nr. 153/2017* privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, *Legea nr. 79 din 28 martie 2018* privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, prin Hotărârea 1336/2022 pentru
- prevederile *Regulamentului-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, conform Hotărârii nr. 234/15.03.2023, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 219/16.03.2023,
- *Ordinul nr. 3920/ 08.06.2018*, privind aprobarea procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect,
- Art. 12(2), art. 83 (h) din *Legea 53/2003 – Codul Muncii* cu modificările și completările ulterioare,
- *Hotărârea 1336/2022* pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- *Legislația comunitară și națională* privind gestionarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă în perioada 2021-2027,
- *Contractul de finanțare* ___ pentru proiectul „CES - Copiii Educă Societatea”, cod SMIS 339038, semnat între CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ – în calitate de Beneficiar și MFE prin AM/PEO în data de,
- *Rezultatele finale* nr. ____/____ din cadrul concursului de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante din echipa organizației beneficiare/partenerie în proiect – în afara organigramei organizației – în cadrul proiectului „CES - Copiii Educă Societatea”, cod SMIS 339038
- *Nota de acceptare a notificării nr. 1*, la Contractul de finanțare nr. ____

Obiectivul general al proiectului constă în promovarea și facilitarea accesului egal la educație și formare de calitate și incluzivă pentru 101 elevii cu dizabilități și/sau CES, prin dotarea unei camere-resursă pentru suport educațional și psihopedagogic și prin adaptarea platformelor educaționale pentru utilizarea acestora de către copiii/tinerii cu deficiențe/dizabilități și/sau cu CES, dar și prin activități creative și activități nonformale/outdoor, prin realizarea de planuri educaționale personalizate și prin ore de terapie logopedică, psihologică, de consiliere și orientare școlară și profesională, cu scopul de a reduce decalajele rezultatelor educaționale dintre elevii cu și cei fără dizabilități și/sau CES. Obiectivul general al proiectului este în concordanță cu Obiectivul specific al PEO: 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”.

Durata proiectului este de 24 luni.

Buget :

- Valoarea totală a contractului de finanțare = 2.738.160,66 Lei
- Valoare eligibilă nerambursabilă din FSE pentru Beneficiar și parteneri = 2.429.533,35 Lei = 88,73%
- Co-finanțare pentru Beneficiar și Parteneri = 308.627,31 lei = 11,27%



Lista experților pentru Beneficiar este următoarea :

Expert	Activități	Tarif Net lei/ora	Perioada contractuală (nr. ore, zile, luni)
Responsabil financiar s (1 pozitie)	A7.1. Management de proiect	60 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni
Asistent proiect S (1 pozitie)	A7.1. Management de proiect	60 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni
Expert GT S (1 pozitie)	A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie si mentinere grup tinta	60 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni
Coordonator activități CES S (1 pozitie)	A2.1. Crearea și amenajarea camerei resursă pentru suport educațional și psihologic A3.1. Achiziție echipamente specifice copiilor cu cerințe educaționale speciale A4.1. Achiziție echipamente și aparatură plurisenzorială, inclusiv sportivă adaptată A5.1 Organizarea de activități de educație prin sport, muzică, teatru și prin sectoare culturale creative, inclusiv prin parteneriate cu entități private și publice care activează în zona de sport, cultură, loisir și audiovizual A6.4 Activități de învățare prin joc, activități recreative, informale, nonformale, outdoor	60 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni
Expert CES S (1 pozitie)	A4.2. Adaptarea platformelor educaționale la cele culturale existente a.i. să poată fi utilizate de copiii/tinerii cu deficiențe/dizabilități și/sau CES	60 Lei/oră	40 ore / lună, 10 luni
Consilier S (4 pozitii)	A6.1 Activități de terapie logopedică și terapie psihologică, precum și consiliere psihologică, consiliere și orientare școlară și profesională, inclusiv în vederea asigurării tranziției școlare între diferitele niveluri educaționale	60 Lei/oră	* 4080 ore/ proiect, 18 luni



Terapeut logoped S (2 pozitii)	A6.1 Activitati de terapie logopedica si terapie psihologica, precum si consiliere psihologica, consiliere si orientare scolara si profesionala, inclusiv in vederea asigurarii tranzitiei scolare intre diferitele niveluri educationale	60 Lei/oră	** 800 ore/proiect expert, 18 luni
Psiholog S (2 pozitii)	A6.1 Activitati de terapie logopedica si terapie psihologica, precum si consiliere psihologica, consiliere si orientare scolara si profesionala, inclusiv in vederea asigurarii tranzitiei scolare intre diferitele niveluri educationale	60 Lei/oră	** 800 ore/proiect/expert, 18 luni
Consultant psihopedagogic si metodologic (1 pozitie)	A6.2 Consultanta psihopedagogica si metodologica acordata cadrelor didactice in scopul optimizarii activitatii educationale a copiilor/elevilor	60 Lei/oră	40 ore/lună, 18 luni
Expert consiliere parentală S (1 pozitie)	A6.3. Activitati de consiliere, grupuri de suport a parintilor copiilor si tinerilor cu CES dedicate sustinerii copiilor si tinerilor cu CES	60 Lei/oră	40 ore / lună, 14 luni

**) Cei 4 consilieri vor lucra cu elevii din cele 4 unități de învățământ, fiecare la câte o unitate de învățământ, orele fiind repartizate în funcție de grupul țintă din unitatea respectivă. Activitățile desășurate de experți presupun 2 sesiuni de consiliere individuala/luna, timp de 18 luni si 2 sesiuni de consiliere de grup (7-15 elevi din GT) pentru 12 luni. În ceea ce privește cele 204 ore vor fi repartizate proportional, în funcție de GT alocat și vor fi utilizate pentru realizarea și actualizarea planurilor educaționale personalizate, precum și pentru realizarea de activități administrative.*

****) Experții logopezi, cât și cei 2 psihologi vor derula 2 sesiuni/ lună cu câte 20 elevi, timp de 18 luni (720 ore/expert) la care se vor adăuga aprox. 80 ore/expert pentru completarea planurilor de interventie personalizate, si ulterior pentru analiza evolutiei inregistrate si actualizarea acestora. Orele vor fi alocate estimativ: 48 ore/lună x 10 luni și 40 ore/lună x 8 luni.*

În această etapă, este necesară întocmirea documentelor în vederea angajării în cadrul proiectului pentru următorii experți:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Pozitia în proiect	Categoria în care se încadrează expertul conform Orientari generale - nivel de remunerare/experienta	Experiență profesională specifică relevantă conform CV si documente suport (ani)
1.		Responsabil financiar S		
2.		Asistent proiect S		
3.		Expert GT S		
4.		Coordonator activități CES S		
5.		Expert CES S		

6.		Consilier S		
7.		Terapeut logoped S		
8.		Psiholog S		
9.		Consultant psihopedagogic si metodologic		
10.		Expert consiliere parentală S		

Atașez:

- Copie după Rezultatele finale din cadrul concursului de recrutare și selecție experti pentru posturile vacante din echipa organizației partenere în proiect – în afara organigramei organizației – în cadrul proiectului „CES - Copiii Educă Societatea”, cod SMIS 339038
- Nota de acceptare a notificării nr. 1, la Contractul de finanțare nr. /
Vă mulțumesc anticipat.



Semnatura si data: _____

Model grilă de evaluare interviu

pentru ocuparea funcțiilor contractuale din cadrul în cadrul proiectului „CES - Copiii Educați în Societate”
 CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ, a mai multe posturi de experți
 pentru perioada derulării proiectului -- __. __. 2025 – __. __. 2027

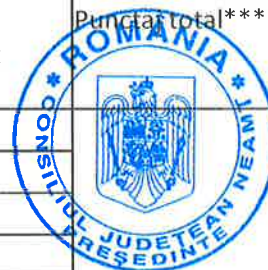


	Funcția contractuală pentru care se organizează concursul			
	Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor			
	Informații privind selecția dosarelor			
	Data selecției dosarelor			
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor*)		Motivul respingerii**)	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Semnătura membrului comisiei:				
	Informații privind interviul:			
	Data desfășurării interviului:			
Numele și prenumele candidatului	Criteria de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			

Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			



	6			
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			



Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			

Semnătura membrului comisiei

*) Se va completa cu "admis", respectiv "respins".

**) Se va completa, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte, cu indicarea expresă a articolului din lege pe baza căruia se respinge dosarul, a documentelor care și-au pierdut valabilitatea, a condițiilor a căror îndeplinire nu rezultă clar din documentele depuse și a oricăror alte informații similare relevante, precum și a unor informații referitoare la documentele lipsă din dosarul de concurs.

***) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare subiect în parte.

****) Se va completa după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat notele.

*****) Se va completa potrivit art. 43 alin. (2)-(4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

*****) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.



REZULTATE IN URMA CONTESTAȚIILOR LA PROBA

pentru concursul de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante în cadrul activităților proiectului
„CES - Copiii Educă Societatea”
Cod SMIS 339038
-în afara organigramei organizației-



Anunț de selecție experți nr. ___/_____

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Punctaj inițial	Punctaj în urma contestației

Afișat astăzi

Reprezentant legal,

REZULTATE FINALE ALE PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A EXPERTILOR

pentru concursul de recrutare și selecție experti
pentru posturile vacante în cadrul activităților proiectului
„CES - Copiii Educă Societatea”
Cod SMIS 339038
-în afara organigramei organizației-



Anunt de selecție experti nr. ___/_____

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/expert	Punctaj la proba interviu	Rezultat final
				admis/respins

Afișat astăzi.....

Candidații declarați admiși vor fi convocați la sediul beneficiarului CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ pentru a contracte individuale de muncă pe durată determinată, ce nu poate depăși durata prevăzută pentru implementarea proiectului.

Manager de proiect,



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ NEAMȚ
Str. Gavril Galinescu Nr. 13 Piatra Neamț, Județul Neamț
Email: cjraneamt@gmail.com, www.cjr-ae-neamt.ro
Tel/fax: 0233.233.232

DECIZIE



Profesor Melania Pleșa, numită prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 16882/27.08.2025, în calitate de reprezentant legal al CJRAE Neamț

Având în vedere:

- O.M.E. nr. 5701/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională
- Procesul-verbal al Consiliului de Administrație din data de 22.01.2026
- Nota de justificare nr. 148/22.01.2026

DECIDE

1. Înființarea posturilor în afara organigramei organizației – în cadrul proiectului „CES - Copiii Educă Societatea”, cod SMIS 339038
2. Lista de posturi pentru Beneficiar este următoarea:

Expert	Activitati	Tarif Net lei/ora	Perioada contractuală (nr. ore, zile, luni)
Responsabil financiar s (1 pozitie)	A7.1. Management de proiect	60 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni
Asistent proiect S (1 pozitie)	A7.1. Management de proiect	60 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni
Manager proiect S (1 pozitie)	A7.1. Management de proiect	70 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni
Expert GT S (1 pozitie)	A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie si mentinere grup tinta	60 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni
Coordonator activități CES S (1 pozitie)	A2.1. Crearea si amenajarea camere resursa pentru suport educational si psihologic A3.1. Achizitie echipamente specifice copiilor cu cerinte educationale speciale A4.1. Achizitie echipamente si aparatura plurisenzoriala, inclusiv sportiva adaptata A5.1 Organizarea de activitati de educatie prin sport, muzica, teatru si prin sectoare cultural creative, inclusiv prin parteneriate cu entitati private si publice care activeaza in zona de sport, cultura, loisir si audiovizual	60 Lei/oră	40 ore / lună, 24 luni

	A6.4 Activitati de invatare prin joc, activitati recreative, informale, nonformale, outdoor		
Expert CES S (1 pozitie)	A4.2. Adaptarea platformelor educationale la cele culturale existente a.i. sa poata fi utilizate de copiii tinerii cu deficiente dizabilitati si sau CES	60 Lei/oră	40 ore
Consilier S (4 pozitii)	A6.1 Activitati de terapie logopedica si terapie psihologica, precum si consiliere psihologica, consiliere si orientare scolara si profesionala, inclusiv in vederea asigurarii tranzitiei scolare intre diferitele niveluri educationale	60 Lei/oră	* 4080 ore proiect, 18 luni
Terapeut logoped S (2 pozitii)	A6.1 Activitati de terapie logopedica si terapie psihologica, precum si consiliere psihologica, consiliere si orientare scolara si profesionala, inclusiv in vederea asigurarii tranzitiei scolare intre diferitele niveluri educationale	60 Lei/oră	** 800 ore proiect expert, 18 luni
Psiholog S (2 pozitii)	A6.1 Activitati de terapie logopedica si terapie psihologica, precum si consiliere psihologica, consiliere si orientare scolara si profesionala, inclusiv in vederea asigurarii tranzitiei scolare intre diferitele niveluri educationale	60 Lei/oră	** 800 ore proiect expert, 18 luni
Consultant psihopedagogic si metodologic (1 pozitie)	A6.2 Consultanta psihopedagogica si metodologica acordata cadrelor didactice in scopul optimizarii activitatii educationale a copiilor/elevilor	60 Lei/oră	40 ore/lună, 18 luni
Expert consiliere parentală S (1 pozitie)	A6.3. Activitati de consiliere, grupuri de suport a parintilor copiilor si tinerilor cu CES dedicate sustinerii copiilor si tinerilor cu CES	60 Lei/oră	40 ore lună, 14 luni



**) Cei 4 consilieri vor lucra cu elevii din cele 4 unități de învățământ, fiecare la câte o unitate de învățământ, orele fiind repartizate în funcție de grupul țintă din unitatea respectivă. Activitățile desfășurate de experți presupun 2 sesiuni de consiliere individuală luna, timp de 18 luni și 2 sesiuni de consiliere de grup (7-15 elevi din GT) pentru 12 luni. În ceea ce privește cele 204 ore vor fi repartizate proporțional, în funcție de GT alocate și vor fi utilizate pentru realizarea și actualizarea planurilor educaționale personalizate, precum și pentru realizarea de activități administrative.*

****) Experții logopezi, cât și cei 2 psihologi vor derula 2 sesiuni lună cu câte 20 elevi, timp de 18 luni (20 ore expert) la care se vor adăuga aprox. 80 ore expert pentru completarea planurilor de intervenție personalizate, și ulterior pentru analiza evoluției înregistrate și actualizarea acestora. Orele vor fi alocate estimativ: 48 ore lună x 10 luni și 40 ore lună x 8 luni.*



Nr 3 / 22.01.2026