



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv de politică: O Europă mai socială

Obiectiv specific: ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Cod apel: PEO/76/PEO\_P8/OP4/ESO4.5/PEO\_A3

Titlu Apel: Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic în IPT-Stagii de practică pentru elevi \_ Regiuni mai puțin dezvoltate.

Proiect: "Stagii de practică pentru job-urile viitorului"

Cod MySMS: 304154

Lider: Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași

Nr. 323 /29.09.2025

## ANUNȚ DE SELECȚIE

Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași

Anunță scoatere la concurs a posturilor

În cadrul proiectului "Stagii de practică pentru job-urile viitorului", cod 304154

### I. INFORMAȚII PROIECT

Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași, implementează începând cu anul școlar 2025-2026 proiectul PEO/76/PEO\_P8/OP4/ESO4.5/PEO\_A3 "Stagii de practică pentru job-urile viitorului", cod 304154, pe o perioadă de 27 luni calendaristice; Obiectiv de politică: O Europă mai socială ;Obiectiv specific: ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie,

### II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii rezultatului de proiect din Crererea de finanțare, Colegiul Tehnic Ioan C. Ștefănescu Iași va selecta și contracta experți pentru ocuparea funcțiilor conform tabel:

| Nr crt | Activitatea nr. Și denumire                                                                                                                       | Denumirea postului                                   | Numar experți | Durata activității | Nr. Ore/expert/zi |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|--------------------|-------------------|
| 1      | A1 Managementul proiectului                                                                                                                       | Manager proiect                                      | 1             | 27 luni            | 4h/zi             |
| 2      | A1.1 Gestionarea, monitorizarea și controlul proiectului                                                                                          | Responsabil financiar                                | 1             | 27 luni            | 2h/zi             |
| 3      | A1.1 Gestionarea, monitorizarea și controlul proiectului                                                                                          | Responsabil achiziții                                | 1             | 4 luni             | 2h/zi             |
| 4      | A2.1 Recrutarea și menținerea legăturii cu grupul țintă                                                                                           | Responsabil grup țintă                               | 1             | 5 luni             | 2h/zi             |
| 5      | A4.2 Derulare stagii de practică                                                                                                                  | Responsabil grup țintă                               | 2             | 22 luni            | 2h/zi             |
| 6      | A2.1 Recrutarea și menținerea legăturii cu grupul țintă                                                                                           | Responsabil protecția datelor                        | 1             | 5 luni             | 2h/zi             |
| 7      | A3.1 Încheierea parteneriatelor/ convențiilor între unitatea de învățământ și partenerii de practică (societăți comerciale/ structuri asociative, | Responsabil activități de învățare la locul de munca | 1             | 4 luni             | 2h/zi             |



**PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027**  
Stagii de practică pentru job-urile viitorului





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



|    |                                                       |                                                      |    |         |               |
|----|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----|---------|---------------|
|    | potențiali angajatori ai viitorilor absolvenți)       |                                                      |    |         |               |
| 8  | A3.2 Organizare focus-grupuri de informare coordonată | Responsabil activități de învățare la locul de munca | 1  | 3 luni  | 2h/zi         |
| 9  | A4.2 Derulare stagii de practică                      | Responsabil activități de învățare la locul de munca | 1  | 3 luni  | 2h/zi         |
| 10 | A4.2 Derulare stagii de practică                      | Mentor stagii de practică                            | 12 | 22 luni | 5580h/proiect |

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

### III. CONDIȚII GENERALE

Expertul:

- Are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședință în România
- Are capacitate de exercițiu deplină
- Îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu disciplina de licență sau echivalentă
- Are cel puțin \_ \_ \_ ani de experiență în domeniul pentru care concurează
- Nu a fost condamnat(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătura cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția în care a intervenit reabilitarea
- Îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului

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

#### 1. MANAGER PROIECT

- Denumire expert: MANAGER PROIECT
- Numar posturi vacante: 1
- Perioada estimată pentru derularea activității: 27 luni
- Denumirea activității/subactivităților conform cererii de finanțare: A1.1, A1.2
- Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

| Denumire post vacant/expert | Condiții specifice din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MANAGER PROIECT             | <p>Coordonează activitățile din cadrul proiectului supervizând direct membrii echipei de implementare și alți colaboratori implicați;</p> <p>Monitorizează evoluția de ansamblu a proiectului în corelare cu graficul de activități; - Monitorizează în timp real progresul atins față de obiectivele propuse și participă la redactarea rapoartelor de progres către finanțator, cu respectarea datelor prevăzute în contractul de finanțare;</p> <p>Asigură circulația informației în cadrul proiectului, organizând periodic întâlniri cu echipa de proiect;</p> <p>Asigură rezolvarea problemelor apărute în realizarea proiectului și informează la timp echipa de management despre problemele apărute;</p> <p>Face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;</p> <p>Coordonează întocmirea cererilor de rambursare ale proiectului, conform graficului estimativ de depunere al cererilor de rambursare;</p> <p>Coordonează echipa de management în realizarea achizițiilor prevăzute în proiect conform legislației în vigoare;</p> <p>Identifică abaterile de la graficul de activități și întreprinde acțiuni de remediere a acestor abateri;</p> <p>Actualizează procedurile de lucru și urmărește respectarea acestora;</p> <p>Urmărește riscurile proiectului și implementează măsuri pentru eliminarea sau diminuarea afectelor acestora;</p> |



**PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027**  
Stagii de practică pentru job-urile viitorului





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Aprobă programele analitice de practică întocmite de către Responsabilul activității de învățare la locul de muncă, aprobă acordarea indemnizațiilor de practică.</p> <p>Organizează desfășurarea activităților de promovare, diseminare și publicitate a proiectului;</p> <p>Coordonează echipa de management în elaborarea diverselor planuri de implementare și rapoarte tehnico-financiare prevăzute în proiect;</p> <p>Coordonează proiectul privind orice aspect legat de implementarea activităților acestora;</p> <p>Execută orice alte activități ce au legătură directă cu activitățile din proiect și sunt necesare îndeplinirii indicatorilor proiectului.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 1. RESPONSABIL FINANCIAR

- f) Denumire expert: **RESPONSABIL FINANCIAR**
- g) Numar posturi vacante: 1
- h) Perioada estimată pentru derularea activității: 27 luni
- i) Denumirea activității/subactivităților conform cererii de finanțare: A1.1
- j) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

| Denumire post vacant/expert  | Condiții specifice din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESPONSABIL FINANCIAR</b> | <p>Monitorizează cheltuielile (angajarea corectă a cheltuielilor, a contractelor de muncă conform prevederilor legale în vigoare), încadrarea cheltuielilor aferente liniilor bugetare, respectarea plafoanelor și a bugetului aprobat, justificarea corespunzătoare a cheltuielilor angajate);</p> <p>Gestionează resursele materiale, financiare și umane puse la dispoziție în cadrul proiectului;</p> <p>Urmărește și verifică eligibilitatea cheltuielilor efectuate;</p> <p>Analizează documentele financiare și graficul de plăți realizat în comparație cu bugetul preconizat;</p> <p>Întocmește și transmite cererile de rambursare, plată și prefinanțare în conformitate cu legislația și instrucțiunile în vigoare; elaborează și/ sau verifică toate documentele solicitate pe parcursul implementării financiare a proiectului;</p> <p>Verifică graficul de implementare a activităților și fișele de pontaj;</p> <p>Realizează plățile din cadrul proiectului;</p> <p>Participă la ședințele echipei de proiect;</p> <p>Supervizează înregistrările contabile și se asigură că există o evidență contabilă separată aferentă implementării proiectului;</p> <p>Colaborează și propune soluții în cazul sesizării unor disfuncționalități în rularea fondurilor proiectului.</p> |

## 2. RESPONSABIL ACHIZIȚII

- a) Denumire expert: **RESPONSABIL ACHIZIȚII**
- b) Numar posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 4 luni
- d) Denumirea activității/subactivităților conform cererii de finanțare: A1.1, A4.1
- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

| Denumire post vacant/expert  | Condiții specifice din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESPONSABIL ACHIZIȚII</b> | <p>Inițiază, lansează, organizează și planifică activitățile de achiziție în cadrul proiectului;</p> <p>Derulează și finalizează procedurile de achiziție și încheie contractele cu ofertantul câștigător pentru fiecare achiziție finalizată;</p> <p>Găsește soluții pentru problemele frecvente care apar în legătură cu rezolvarea sarcinilor de serviciu, a celor personale și interpersonale;</p> <p>Face o prospectare de piață pentru a se asigura că achiziția se încadrează în prețul bugetat;</p> <p>Identificarea, evaluarea și selectarea potențialilor furnizori; -gestionarea eficientă a stocurilor;</p> <p>Răspunde pentru calitatea și cantitatea echipamentelor/serviciilor achiziționate;</p> <p>Expedierea și urmărirea comenzilor de aprovizionare până la recepția finală.</p> |



**PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027**  
Stagii de practică pentru job-urile viitorului





Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



### 3. RESPONSABIL GT

- Denumire expert: RESPONSABIL Grup țintă
- Numar posturi vacante: 1
- Perioada estimată pentru derularea activității: 5 luni pentru activitatea A2. 1 și 22 luni pentru activitatea A4.2
- Denumirea activității/subactivităților conform cererii de finanțare:
- Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

| Denumire post vacant/expert | Condiții specifice din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABIL GT              | <p>Atribuții în cadrul A2.1:</p> <p>Identifică, selectează și înregistrează persoanele din grupul țintă;</p> <p>Oferă informațiile necesare înscrierii în grupul țintă pentru persoanele interesate;</p> <p>Verifică eligibilitatea dosarelor depuse;</p> <p>Comunică rezultatele înregistrării către persoanele care au depus dosarele de grup țintă;</p> <p>Atribuții în cadrul activității 4.2:</p> <p>Asigură contactarea, programarea și implicarea membrilor grupului țintă pentru derularea stagiilor de practică;</p> <p>Oferă elevilor/ părinților toate informațiile solicitate, ce au legătură cu proiectul, informații precum: programul stagiilor de practică (număr ore aferent fiecărui stagi de practică, cele trei domenii în care se organizează stagii de practică în cadrul proiectului, principalii parteneri de practică selectați, beneficiile înscrierii în grupul țintă);</p> <p>Se ocupă de formarea grupelor privind stagiile de practică;</p> <p>Mentine legătura permanent cu grupul țintă, urmărește și înregistrează prezența la activitate a practicantului și semnalează eventualele abateri unității de învățământ.</p> <p>Pentru toate activitățile:</p> <p>- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini; - Execută orice alte activități ce au legătură directă cu activitățile din proiect și sunt necesare îndeplinirii indicatorilor proiectului.</p> |

### 4. RESPONSABIL PROTECȚIA DATELOR

- Denumire expert: RESPONSABIL PROTECȚIA DATELOR
- Numar posturi vacante: 1
- Perioada estimată pentru derularea activității: 5 luni
- Denumirea activității/subactivităților conform cererii de finanțare A2.1
- Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

| Denumire post vacant/expert   | Condiții specifice din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABIL PROTECȚIA DATELOR | <p>Atribuții în cadrul A2.1:</p> <p>Asigură informarea grupului țintă potențial cu privire la respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor): scopul prelucrării, tipul de date supuse prelucrării, durata de stocare a datelor, securitatea și accesibilitatea pentru prelucrarea datelor, drepturile persoane vizate, alte informații de interes pentru grupul țintă potențial;</p> <p>Asigură completarea formularelor specifice activității de protecție a datelor cu caracter personal;</p> <p>Completează registrele de grup țintă specifice programului; - completează și actualizează baza de date cu datele de contact a grupului țintă;</p> <p>Pentru toate activitățile:</p> <p>Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini;</p> <p>Execută orice alte activități ce au legătură directă cu activitățile din proiect și sunt necesare îndeplinirii indicatorilor proiectului.</p> |

### 5. RESPONSABIL ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚARE LA LOCUL DE MUNCĂ

- Denumire expert: RESPONSABIL ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚARE LA LOCUL DE MUNCĂ
- Numar posturi vacante: 1
- Perioada estimată pentru derularea activității: A4.2 -3 luni, A3.2 -3 luni, A3.1 -4 luni
- Denumirea activității/subactivităților conform cererii de finanțare: A4.2. Stagii de practică



**PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027**  
Stagii de practică pentru job-urile viitorului





Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

| Denumire post vacant/expert                          | Condiții specifice din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABIL ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚARE LA LOCUL DE MUNCĂ | <p>Atribuții în cadrul A3.1:</p> <p>Creează o bază de date privind agenții economici ce își desfășoară activitatea în domeniile vizate de proiect, potențiali parteneri de practică;</p> <p>Identifică agenți economici care își desfășoară activitatea într-unul dintre cele trei domenii de activitate vizate de stagiile de practică în cadrul proiectului; - transmite invitații (online/ offline) agenților economici de participare la întâlniri organizate la sediul Colegiului Tehnic „Ioan C. Ștefănescu” Iași;</p> <p>Prezintă agenților economici principalele concluzii ale analizei de nevoi ce stă la baza prezentei cereri de finanțare, subliniind necesitatea colaborării sistemului de învățământ cu mediul economic;</p> <p>Prezintă succint proiectul, obiectivele și activitățile acestuia agenților economici; - punctează principalele beneficii ale încheierii unui parteneriat în cadrul proiectului, respectiv facilitățile fiscale oferite firmelor ce se implică în pregătirea profesională a tinerilor;</p> <p>Încheierea de parteneriate cu agenții economici selectați.</p> <p>Atribuții în cadrul A3.2:</p> <p>Crearea unei baze de date cu agenți economici din Regiunea Nord-Est ce își desfășoară activitatea în domeniile vizate și/sau în domenii conexe acestora;</p> <p>Organizează cele 10 focus grupuri și tematicile discuțiilor între unitatea școlară și agenți economici din domeniile vizate de proiect, precum și alte categorii de stakeholderi interesați.</p> <p>Atribuții în cadrul A4.2:</p> <p>Organizează stagiile de practică; - planifică împreună cu mentorii programul de derulare a stagiilor de practică;</p> <p>Organizează cele 2 ediții ale evenimentului „Săptămâna meseriilor – O Europă mai verde”;</p> <p>Se asigură că cel puțin 30% din orele de practică vor avea ca subiect tranziția către economia verde;</p> <p>Face recomandări privind modul în care Mentorii pot evidenția elevilor competențele-cheie pe care trebuie să le dobândească pentru o bună integrare pe piața muncii;</p> <p>Întocmește programe analitice de practică în conformitate cu planul de învățământ.</p> |

#### MENTOR STAGII DE PRACTICĂ

- Denumire expert: MENTOR STAGII DE PRACTICĂ
- Numar posturi vacante: 12  
Din care:  
2 posturi clasa „Electronică și automatizări”  
4 posturi clasa „Estetică și igiena corpului omenesc”  
6 posturi clasa „Turism și alimentație publică”
- Perioada estimată pentru derularea activității: 5580 h,
- Denumirea activității/subactivităților conform cererii de finanțare: A4.2. Stagii de practică
- Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

| Denumire post vacant/expert | Condiții specifice din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MENTOR STAGII DE PRACTICĂ   | <p>Prezintă practicanților aspecte generale privind agentul de practică;</p> <p>Asigură mentoratul elevilor pe parcursul stagiilor de practică;</p> <p>Asigură elaborarea convențiilor de securitate și sănătate în muncă în cadrul stagiilor de practică;</p> <p>Ajută practicanții să își urmărească programa analitică/ portofoliul de practică, punându-le la dispoziție mijloacele necesare;</p> <p>Instruirea practicanților cu privire la normele de protecția muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura (fișe de instruire SSM+SU);</p> <p>Aplică, în cadrul stagiilor de practică, metodele de învățare precum: Învățare prin acțiune și explorare; metoda învățării în echipă, pe grupe mici; a învăța învățându-i pe alții; studiul de caz; proiect de cercetare individual sau în grup; observarea sistematică; simulări/jocuri de rol, etc;</p> <p>Sprijină practicanții însușirea unei metode eficiente de lucru, precum și în formarea competențelor de execuție, a competențelor cheie și a celorlalte cunoaștere;</p> <p>Oferă feedback practicanților cu privire la sarcinile realizate;</p> <p>Se preocupă permanent ca în unitatea de practică să existe dotări suficiente din punct de vedere logistic, tehnic, tehnologic pentru efectuarea practicii în bune condiții;</p> |



**PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027**  
Stagii de practică pentru job-urile viitorului





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Pune la dispoziție practicanților mijloacele necesare realizării sarcinilor de practică primite de aceștia;<br/>Se asigură că toți practicanții sunt supravegheați pentru întreaga durată a practicii la locul de muncă, într-un mediu de lucru lipsit de discriminare și de hărțuire și anunță orice nereguli în acest sens;<br/>Participă la evaluarea desfășurării practicii elevilor;<br/>Furnizează practicanților, sub semnătură, o apreciere din care să rezulte numărul de ore efectuate, punctualitatea, disciplina, gradul de însușire a cunoștințelor practice și calificativul propus.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

f) Cerințe/competențe necesare:

g) Constituie avantaje :

h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

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

Pentru participarea la concurs candidații vor depune un dosar de concurs care să conțină următoarele documente:

- Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon);
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de vechime, alte documente doveditoare) se vor prezenta însoțite de documentele originale sau în copii legalizate.
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- Adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie, și/sau în specialitatea studiilor, sau alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției, în original;
- Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 3 la anunțul de selecție.

Toate documentele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul va fi semnat și datat pe fiecare pagină.

Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV

În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modulului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/susțin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

## **VI. BIBLIOGRAFIA**

Ghidul solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Educație și ocupare (PEO) 2021-2027

Ghidul solicitantului-condiții specifice "Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT-Stagii de practică pentru elevi"

## **VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATULUI:**

Candidații vor depune documentele la sediul Colegiului Tehnic Ioan C. Ștefănescu din Iași, str. Bdul Socola nr. 51-53, până la data de 25.08.2025 ora 14:00



**PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027**  
Stagii de practică pentru job-urile viitorului





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



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

## **VIII. PROBELE SELECȚIEI**

a) Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor.

Lista candidaților admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Colegiului Tehnic Ioan C. Ștefănescu din Iași, str. Bdul Socola nr. 51-53/pe pagina de web, la adresa <http://www.colegiulstefanescu.ro>.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Colegiului Tehnic Ioan C. Ștefănescu din Iași, str. Bdul Socola nr. 51-53/ online la adresa de mail [exam\\_stefanescu@yahoo.com](mailto:exam_stefanescu@yahoo.com), în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus. Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

Candidații declarați admiși la aceasta probă vor participa la probele de evaluare.

b) proba scrisă (tip grila din Ghidul Proiectului)

Lista cu punctajul obținut la această probă este publicată la sediul Colegiului Tehnic Ioan C. Ștefănescu din Iași, str. Bdul Socola nr. 51-53/pe pagina de web, la adresa <http://www.colegiulstefanescu.ro>.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Colegiului Tehnic Ioan C. Ștefănescu din Iași, str. Bdul Socola nr. 51-53/ online la adresa de mail [exam\\_stefanescu@yahoo.com](mailto:exam_stefanescu@yahoo.com), în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale se vor afișa la sediul Colegiului Tehnic Ioan C. Ștefănescu din Iași, str. Bdul Socola nr. 51-53 și pe pagina de web, la adresa <http://www.colegiulstefanescu.ro>, în termen de 2 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui capul de rezervă pentru poziția respective pe toată perioada derulării activității, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 50 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură sau a unui punctaj stabilit de echipa de management a proiectului. Echipa de management își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respective, dacă nici un candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

## **IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI**

- 14.10.2025-ora 12-data limită depunere dosare
- 15.10.2025-ora 10-comunicarea rezultatelor în urma analizării dosarelor
- 16.10.2025-ora 10-data limită depunere contestații
- 16.10.2025-ora 15-răspuns final selecție dosare
- 17.10.2025-ora 8-desfășurare concurs-proba scrisă
- 17.10.2025-ora 14-afișare rezultate concurs-proba scrisă
- 20.10.2025-ora 14-data limită depunere contestații
- 20.10.2025-ora 16-afișare rezultate finale concurs-proba scrisă
- 21.10.2025-ora 8-proba interviu
- 21.10.2025-ora 15-afișare rezultate după proba interviu
- 22.10.2025-ora 15-data limită depunere contestații interviuri
- 23.10.2025-ora 10-afișare rezultate finale concurs

Afișat astăzi 29.09.2025, la sediul Colegiului Tehnic Ioan C. Ștefănescu din Iași, str. Bdul Socola nr. 51-53/pe pagina web, la adresa <http://www.colegiulstefanescu.ro>.

Reprezentant legal,



**PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027**  
Stagii de practică pentru job-urile viitorului

