

## METODOLOGIE

### privind organizarea și desfășurarea selecției experților pe termen lung și scurt în cadrul proiectului POSDRU

„Consiliere, inovare, simulare – pentru acces real pe piața muncii (C.I.S.)” ID 139667

#### I. Dispoziții generale

**Art.1.** Prezenta metodologie este elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Bacău în conformitate cu prevederile reglementărilor legale în vigoare.

**Art.2.** Scopul prezentei metodologii constă în selecția experților pe termen lung/scurt care vor fi cooptați în echipele de implementare pentru a desfășura activitățile asumate în cadrul proiectelor derulate de către Inspectoratul Școlar Județean Bacău

**Art. 3.** Etapele selecției pe termen lung/scurt sunt următoarele:

- (1) Anunțul de selecție;
- (2) Înscrierea candidaților prin depunerea dosarului personal, care să conțină: CV-ul însoțit de documente suport care să certifice experiența și calificarea necesare postului; fotocopie: BI sau CI, Declarație de consimțământ privind folosirea datelor personale semnată și datată (conform modelului anexat), Declarație privind disponibilitatea de a participa la întâlnirile de lucru inclusiv în zilele de weekend.
- (3) Evaluarea dosarelor depuse.
- (4) Participarea la interviu (departajare, pentru ocuparea aceluiași post, în situația în care numărul de candidați depășește numărul de posturi publicate)
- (5) Rezultate finale ale selecției.

**Art.4.** Anunțurile de selecție a experților pe termen lung/scurt vor fi publicate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

**Art.5.** Atribuțiile principale pe care le vor îndeplini experții selectați, condițiile de participare la selecție și criteriile în baza cărora vor fi selectați sunt specificate în anunțurile de selecție pentru fiecare proiect.

**Art.6.** Cerințe minime pentru participanți:

- Pregătirea profesională (formarea inițială și formarea continuă)
- Experiența în profilul postului solicitat
- Experiența în implementarea proiectelor cu finanțare europeană
- Capacitate crescută de rezistență la stres;
- Competențe crescute de lucru cu computerul;
- Disponibilitate de deplasare



**Art.7** Concursul se realizează conform Calendarului de selecție:

Perioada de depunere a dosarelor personale de înscriere, la registratura ISJ Bacău:  
**7 mai – 8 mai 2014 , până la ora 14.00**

Evaluarea CV-urilor și comunicarea rezultatelor (ADMIS/RESPINS)  
**8 mai 2014**

Afișarea pe site-ul ISJ Bacău a programării pentru interviu, a candidaților care au obținut ADMIS în urma evaluării CV-ului depus pentru ocuparea aceluiași post, doar în situația în care numărul de candidați admiși depășește numărul de posturi publicate:  
**8 mai 2014**

Inregistrarea posibilelor contestații, la registratura ISJ Bacău: **9 mai 2014 , în intervalul orar 08:00 – 11:00**

Susținerea interviului de către candidații care au obținut ADMIS în urma evaluării CV-ului depus pentru ocuparea aceluiași post, în situația în care numărul de candidați depășește numărul de posturi publicate:  
**9 mai 2014**

## **II. Coordonarea, organizarea și desfășurarea procesului de selecție**

**Art.8.** Coordonarea selecției grupului de experți este realizată de o Comisie de selecție, alcătuită dintr-o echipă de inspectori, reprezentanți ai ISJ Bacău, incluși în grupul de lucru pentru implementarea proiectelor POSDRU

### **Art.9.**

**(1)** Comisia de selecție este alcătuită din:

- Președinte – managerul de proiect;
- Membri evaluatori

**(2)** În cadrul comisiei de selecție unul dintre membrii evaluatori va îndeplini și funcția de secretar al comisiei. Desemnarea secretarului se va face de către președintele comisiei, scop în care va fi întocmit un proces – verbal al comisiei de selecție.

**Art.10.** Principalele atribuții ale Comisiei de selecție sunt:

- anunță selecția grupului de experți prin postarea pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Bacău;
- oferă potențialilor candidați informații privind procedura de selecție;
- stabilește și publică graficul de organizare și desfășurare a selecției;
- primește la adresa *Inspectoratului Școlar Județean Bacău, din str. Oituz nr. 24, Bacău*, dosare personale de înscriere;
- evaluează solicitările și stabilește lista finală a persoanelor selectate;
- întocmește un raport privind activitatea de selecție și îl prezintă managerului de proiect.



#### **Art.11.**

(1) Toți membrii comisiei de selecție au drept egal de vot.

(2) Persoanele implicate în evaluarea dosarelor personale de înscriere vor respecta următoarele reguli:

- își vor exercita atribuțiile cu onestitate, corectitudine, bună-credință și responsabilitate;
- vor evalua în baza criteriilor stabilite;
- vor formula aprecieri cu imparțialitate;
- vor fi obiectivi în evaluare;
- vor păstra confidențialitatea pe toată durata evaluării;
- vor asigura transparența deciziilor privind selecția;
- vor respecta procedurile și termenele stabilite.

**Art.12.** Fiecare candidatură va fi evaluată de Comisia de selecție respectând Apelul de selecție.

**Art.13.** La finalizarea evaluării tuturor dosarelor personale de înscriere se afișează rezultatele evaluării (ADMIS/RESPINS) și programarea pentru interviu, dacă numărul celor admiși depășește numărul de posturi publicate.

**Art.14.** Depunerea și soluționarea contestațiilor:

(1) Eventualele contestații, cu privire la hotărârile comisiei de selecție, se depun respectând prevederile din Calendarul de selecție.

(2) Nu se pot contesta rezultatele evaluării specifice probei „interviu”.

(3) Hotărârea inspectorului școlar general este definitivă și este transmisă în scris pe e-mail contestatarului.

**Art.15.** Persoanele implicate în selecție vor fi informate pe e-mail asupra rezultatelor selecției și asupra obligațiilor care le revin în cadrul proiectului.

### **Dispoziții finale**

#### **Art.16.**

(1) În termen de 1 zi lucrătoare de la finalizarea evaluării, Comisia de selecție va întocmi un Raport privind selecția experților pe termen lung.

(2) Raportul trebuie să cuprindă:

- Data și locul sesiunilor de evaluare: analiza dosarelor;
- Componența comisiei;
- Lista cu rezultatele finale ale evaluării.

**Art.17.** Dosarele de participare la selecție, însoțite de toate documentele de evaluare a Comisiei de selecție semnate de toți membrii, raportul comisiei însoțit de listele finale fac parte din documentația proiectului și vor fi gestionate conform deciziei echipei de management de proiect și arhivate conform prevederilor legale.

Inspector școlar general,  
Prof. THEODORA ȘOTCAN