

ANUNȚ

LICEUL TEHNOLOGIC BRĂȚIANU (beneficiar)

anunță scoaterea la concurs
a posturilor de experti in echipa de implementare, personal suport si personal administrativ
din cadrul proiectului „LTB – PROFESIONAL” cod SMIS 356412

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect

Obiectivul General al proiectului:

Creșterea accesului egal și favorabil incluziunii la educație și formare profesională de calitate pentru elevii Liceului Tehnologic „Brătianu” din Municipiul Drăgășani, cu accent pentru cei proveniți din grupuri vulnerabile, prin implementarea unor măsuri integrate de prevenire și combatere a abandonului școlar, dezvoltarea competențelor de bază, sprijin parental și formare a cadrelor didactice, cu scopul reducerii disparităților educaționale și sociale și creșterii șanselor de integrare socioprofesională.

Obiectivele specifice ale proiectului:

OS1. Facilitarea accesului la educație și reducerea riscului de abandon școlar pentru minimum 446 de elevi din Liceul Tehnologic „Brătianu” Drăgășani, prin identificarea, selecția și acordarea de sprijin financiar, material și/sau personalizat, în special pentru elevii proveniți din grupuri vulnerabile (din mediul rural, de etnie romă, cu părinți plecați la muncă în străinătate, din familii monoparentale sau cu venituri reduse, elevi cu cerințe educaționale speciale).

OS2. Dezvoltarea și implementarea de programe de informare, conștientizare și consiliere dedicate unui număr de minimum 110 elevi și 150 de părinți/reprezentanți legali /tutori, în vederea creșterii nivelului de implicare familială și comunitară, a sprijinului acordat elevilor în parcursul educațional, precum și pentru promovarea oportunităților de formare profesională și de orientare în carieră în învățământul profesional și tehnic.

OS3. Îmbunătățirea competențelor de bază și reducerea decalajelor educaționale pentru minimum 216 elevi (dintre care minimum 152 elevi – 70% – din clasa a IX-a), prin furnizarea de programe remediale centrate pe nevoile individuale de învățare, facilitând tranziția, integrarea și succesul școlar al elevilor din grupuri vulnerabile, inclusiv al celor care beneficiază de alte acțiuni ale proiectului.

OS4. Formarea și dezvoltarea competențelor personalului didactic în vederea aplicării de metode moderne, adaptate și incluzive, pentru a asigura suport de calitate elevilor implicați în acțiunile proiectului și pentru a crește eficiența demersurilor de prevenire și combatere a abandonului școlar

Durata proiect: 36 luni.

Data estimată de demarare a proiectului: 01.09.2026

Buget proiect: 6.960.644,00 RON;

(obiectivul general, beneficiar, parteneri, durata proiectului, bugetul proiectului)

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE CONCURS

Liceul Tehnologic Brătianu Drăgășani organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă determinată, a posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectului „LTB – PROFESIONAL”, cod SMIS 356412, aprobate prin Hotărârea Consiliului de Administrație din 20.08.2026.

Contract de finanțare: Nr. înreg. OIR PECU NV:15305/14.08.2026. Perioada proiectului: L1–L36. Nivelul de salarizare aprobat pentru pozițiile 1-16: 123 lei/oră, pentru posturile de secretar și administrator 61 lei/ora, iar pentru posturile de Expert IT și Experti informare și publicitate 89 lei/ora.

Nr.	Post	Cod COR	Nr.	Activitate	Perioada	Condiții specifice
1	Manager proiect	242101 _manager proiect	1	A6	L1–L36	Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni ca manager proiect/director unitate de învățământ.
2	Asistent manager	334303 _asistent manager	1	A6	L1–L36	Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.
3	Responsabil financiar	121125 _manager financiar	1	A6	L1–L36	Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.
4	Expert selecție și menținere GT	242230 _expert egalitate de sanse	1	A1–A2-A5	L1–L30	Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.
5	Expert monitorizare	243201 _specialist in relatii publice	1	A3–A4-A5	L1–L30	Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.
6	Expert informare și conștientizare	243212 _specialist in relatii sociale	1	A4	L1–L36	Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.
7	Expert ateliere tematice	233001 _profesor in invatamantul liceal, postliceal	1	A4	L1–L36	Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.
8	Expert activități consiliere părinți	235903 _consilier scolar	1	A4	L1–L36	Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.
9	Expert activități practice	233001 _profesor in invatamantul liceal, postliceal	1	A4	L1–L36	Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.
10	Profesor limba română	233001 _profesor in invatamantul liceal, postliceal	1	A5	L1–L36	Studii superioare de specialitate; experiență specifică min. 12 luni.
11	Profesor matematică	233001 _profesor in invatamantul liceal, postliceal	1	A5	L1–L36	Studii superioare de specialitate; experiență specifică min. 12 luni.
12	Profesor limba engleză	233001 _profesor in invatamantul liceal, postliceal	1	A5	L1–L36	Studii superioare de specialitate; experiență specifică min. 12 luni.
13	Profesor fizică	233001 _profesor in invatamantul liceal, postliceal	1	A5	L1–L36	Studii superioare de specialitate; experiență specifică min. 12 luni.
14	Profesor chimie	233001 _profesor in invatamantul liceal, postliceal	1	A5	L1–L36	Studii superioare de specialitate; experiență specifică min. 12 luni.
15	Profesor biologie	233001 _profesor in invatamantul liceal, postliceal	1	A5	L1–L36	Studii superioare de specialitate; experiență specifică min. 12 luni.
16	Consilier școlar	235903 _consilier scolar	1	A1-A2-A5	L1–L36	Studii superioare în domeniul vizat de post; experiență specifică min. 12 luni.
17	Secretar	412001 – secretar	1	A6	L1–L36	Educație solicitată: studii superioare - 5 ani Experiență profesională specifică relevantă: -
18	Administrator spații	515104 – administrator	1	A6	L1–L36	Educație solicitată: studii medii Experiență profesională specifică relevantă: -
19	Expert IT	252901 _specialist SIG/IT	1	A6	L1–L36	Educație solicitată: studii superioare - 5 ani

Nr.	Post	Cod COR	Nr.	Activitate	Perioada	Condiții specifice
						Experiență profesională specifică relevantă: -
20	Expert informare si publicitate	243201 _specialist in relatii publice	2	A6	L1-L36	Educatie solicitata: studii superioare - 5 ani Experiență profesională specifică relevantă: -

Toate posturile sunt încadrate în categoria „<5 ANI”, conform Hotărârii Consiliului de Administrație.

III. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

- are cetățenia română, cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene, în condițiile legii;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă și o stare de sănătate corespunzătoare postului;
- îndeplinește condițiile de studii și experiență prevăzute pentru postul vizat;
- îndeplinește condițiile privind antecedentele penale și integritatea comportamentală, potrivit legislației aplicabile activităților care presupun contact direct cu minori.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS

MANAGER PROIECT

Activitate: A6.

- Este responsabil de implementarea cu succes a activităților proiectului LTB-PROFESIONAL și de atingerea tuturor indicatorilor și rezultatelor asumate;
- Asigură planificarea, organizarea și derularea tuturor activităților A1–A6 conform graficului aprobat;
- Coordonează echipa de implementare, stabilește sarcinile specifice pentru fiecare expert și monitorizează îndeplinirea acestora;
- Asigură comunicarea permanentă cu partenerii, furnizorii și colaboratorii proiectului și respectarea obligațiilor contractuale;
- Elaborează planurile de lucru, calendarele activităților și stabilește resursele necesare pentru buna implementare a proiectului;
- Coordonează activitățile de identificare, selecție și monitorizare a grupului țintă;
- Supraveghează acordarea sprijinului financiar și personalizat pentru elevii beneficiari;

Cerințe specifice: Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni ca manager proiect/director unitate de învățământ.

ASISTENT MANAGER

Activitate: A6.

- Asigură suport administrativ și logistic pentru buna derulare a activităților proiectului LTB-PROFESIONAL;
- Sprijină managerul de proiect în planificarea și monitorizarea activităților prevăzute în graficul de implementare;
- Urmărește respectarea termenelor stabilite pentru fiecare activitate și semnalează eventualele întârzieri;
- Redactează, centralizează și arhivează documentele de lucru ale echipei de implementare (fișe de activitate, procese-verbale, liste de prezență, rapoarte etc.);
- Asigură legătura operativă între managerul de proiect, experții implicați și partenerii instituționali;
- Primește, înregistrează și transmite corespondența internă și externă aferentă proiectului;
- Pregătește documentele necesare ședințelor de lucru și întocmește procesele-verbale ale întâlnirilor echipei de proiect;

Cerințe specifice: Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.

RESPONSABIL FINANCIAR

Activitate: A6.

- Asigură managementul financiar al proiectului LTB-PROFESIONAL, în conformitate cu contractul de finanțare și cu legislația aplicabilă;
- Verifică documentele care stau la baza plăților și se asigură că acestea corespund activităților derulate și bugetului aprobat;
- Urmărește evidența contabilă și financiară a proiectului, astfel încât toate cheltuielile să fie verificabile, justificate și conforme cu realitatea implementării;
- Coordonează întocmirea și depunerea cererilor de rambursare/plată/prefinanțare, însoțite de documentele justificative;
- Monitorizează execuția bugetară, urmărind încadrarea cheltuielilor în liniile bugetare și respectarea procentelor aprobate;
- Întocmește situațiile financiare lunare/trimestriale și rapoartele financiare pentru transmiterea către autoritatea finanțatoare;
- Ține evidența și gestionează contul de proiect (Trezorerie), efectuând plățile în conformitate cu aprobările managerului de proiect și ale reprezentantului legal;

Cerințe specifice: Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.

EXPERT SELECȚIE ȘI MENȚINERE GT

Activitate: A1–A2-A5.

- Elaborează și actualizează Metodologia de identificare, selecție și menținere a grupului țintă, în conformitate cu cerințele apelului și ghidului solicitantului;
- Stabilește criteriile de eligibilitate, selecție, departajare și prioritizare pentru membrii grupului țintă (elevi, părinți, cadre didactice);
- Organizează și coordonează procesul de identificare și înscriere a elevilor în grupul țintă, în colaborare cu managerul de proiect, diriginții, consilierul școlar și partenerii;

- Stabilește calendarul selecției, modul de depunere și verificare a dosarelor de înscriere;
- Verifică eligibilitatea și conformitatea documentelor din dosarele depuse (declarații, acte, formulare);
- Întocmește listele de selecție, procesele-verbale și centralizatoarele aferente etapelor de identificare și admitere în GT;
- Actualizează periodic baza de date generală a grupului țintă, cu informații privind profilul socio-economic, mediul de proveniență, statutul educațional și eligibilitatea fiecărui beneficiar;

Cerințe specifice: Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.

EXPERT MONITORIZARE

Activitate: A3-A4-A5.

- Monitorizează prezența efectivă a membrilor grupului țintă (elevi, părinți, cadre didactice) la activitățile derulate în cadrul proiectului LTB-PROFESIONAL;
- Centralizează și verifică listele de prezență, fișele de activitate, procesele-verbale și alte documente-suport aferente participării la activități;
- Gestionează o bază de date operațională privind participarea fiecărui beneficiar la activitățile A1–A5, pe baza documentelor primite de la experții responsabili;
- Nu gestionează dosarele de înscriere ale grupului țintă – utilizează exclusiv datele transmise de Expertul selecție și menținere GT;
- Verifică concordanța între documentele de prezență și rapoartele de activitate întocmite de experți;
- Semnalează managerului de proiect și Expertului selecție și menținere GT cazurile de absență repetată, retragere sau neparticipare, fără a decide asupra menținerii/înlocuirii beneficiarilor;
- Urmărește respectarea condițiilor minime de participare necesare pentru acordarea sprijinului financiar/personalizat prevăzut în proiect;

Cerințe specifice: Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.

EXPERT INFORMARE ȘI CONȘTIENȚIZARE

Activitate: A4.

- Participă la planificarea, organizarea și derularea Activității A4 – Informare, conștientizare, consiliere și educație parentală, în cadrul proiectului LTB-PROFESIONAL;
- Elaborează planul de informare și conștientizare aferent activității A4, în corelare cu obiectivele proiectului și nevoile grupului țintă (elevi, părinți, tutori, comunitate locală);
- Organizează și desfășoară campanii de informare și conștientizare privind prevenirea abandonului școlar, importanța sprijinului familial și rolul educației profesionale și tehnice;
- Contribuie la dezvoltarea programelor de educație parentală și la activitățile de consiliere derulate pentru părinți și reprezentanți legali;
- Realizează materiale de informare și conștientizare (pliante, broșuri, afișe, ghiduri tematice, chestionare) destinate familiilor elevilor și comunității educaționale;
- Asigură informarea părinților și elevilor cu privire la oportunitățile oferite prin proiect și la activitățile la care pot participa;
- Facilitează comunicarea între părinți, școală și echipa de implementare, sprijinind implicarea activă a familiei în parcursul educațional al copiilor;

Cerințe specifice: Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.

EXPERT ATELIERE TEMATICE

Activitate: A4.

- Participă la planificarea și implementarea Activității A4 din proiectul LTB-PROFESIONAL, cu responsabilități directe în organizarea și desfășurarea atelierelor tematice destinate elevilor din grupul țintă;
- Elaborează, în colaborare cu managerul de proiect și ceilalți experți A4, planul tematic al atelierelor, stabilind conținuturile educative și metodologia de lucru;
- Contribuie la realizarea programului de educație motivațională și socio-emoțională pentru elevii beneficiari, adaptat la nevoile identificate la nivelul liceului;
- Organizează și desfășoară ateliere interactive privind:
 - prevenirea abandonului școlar,
 - dezvoltarea competențelor sociale și emoționale,
 - orientarea în carieră și formarea profesională,

Cerințe specifice: Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.

EXPERT ACTIVITĂȚI CONSILIERE PĂRINȚI

Activitate: A4.

- Participă la planificarea, organizarea și implementarea Activității A4 din proiectul LTB-PROFESIONAL, având ca scop implicarea și sprijinul părinților în prevenirea abandonului școlar;
- Elaborează, împreună cu experții A4, programul detaliat al atelierelor de consiliere parentală, stabilind tematicile, durata și metodele de lucru;
- Contribuie la dezvoltarea curriculumului și metodologiei pentru sesiunile de consiliere parentală (ghiduri, fișe de lucru, chestionare de evaluare, materiale educative);
- Organizează și susține ateliere tematice și sesiuni interactive destinate părinților/reprezentanților legali/tutorilor elevilor incluși în grupul țintă;
- Abordează teme legate de sprijinul emoțional, educațional și motivațional al copiilor, comunicarea familie–școală, prevenirea absenteismului și importanța educației profesionale și tehnice;
- Oferă consiliere de grup părinților în vederea îmbunătățirii relației cu propriii copii și consolidării rolului familiei în educație;

- Colaborează cu Expertul informare și conștientizare pentru promovarea sesiunilor de consiliere și cu Expertul ateliere tematice pentru corelarea tematicilor;

Cerințe specifice: Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.

EXPERT ACTIVITĂȚI PRACTICE

Activitate: A4.

- Participă la planificarea și implementarea Activității A4 din proiectul LTB-PROFESIONAL, având responsabilitatea organizării activităților practice și interactive destinate elevilor din grupul țintă;
- Elaborează, împreună cu managerul de proiect și ceilalți experți A4, planul activităților practice și educative pentru promovarea formării profesionale și a meseriilor;
- Organizează și coordonează vizite educative și tematice în unități de învățământ profesional și tehnic (ÎPT) și la operatori economici locali și regionali;
- Planifică și desfășoară activități de tip „City Break MESERIAS” și alte evenimente de orientare profesională, menite să crească interesul elevilor pentru educația tehnică și vocațională;
- Colaborează cu partenerii educaționali și operatorii economici pentru stabilirea calendarului, logisticii și conținutului activităților practice;
- Asigură legătura dintre școală, elevi și mediul economic, facilitând schimbul de informații privind oportunitățile de formare și ocupare;
- Contribuie la crearea și utilizarea de materiale educative și promoționale privind oferta de formare profesională și avantajele învățământului dual;

Cerințe specifice: Studii superioare; experiență specifică min. 12 luni.

CONSILIER ȘCOLAR

Activitate: A1-A2-A5.

- Participă la planificarea și implementarea activităților de consiliere psihopedagogică destinate elevilor din grupul țintă, în cadrul proiectului LTB-PROFESIONAL
- Contribuie la identificarea elevilor cu risc de abandon școlar sau cu dificultăți de adaptare școlară și emoțională;
- Realizează evaluări psihopedagogice inițiale pentru elevii incluși în proiect, în scopul stabilirii nevoilor individuale de sprijin;
- Elaborează și aplică planuri individualizate de consiliere pentru elevii cu dificultăți de învățare, motivaționale sau comportamentale;
- Desfășoară sesiuni de consiliere individuală și de grup, axate pe creșterea stimei de sine, motivației pentru învățare și implicării școlare;
- Organizează activități de orientare școlară și profesională, sprijinind elevii în alegerea unui traseu educațional și vocațional adecvat;
- Colaborează cu diriginții, cadrele didactice și părinții pentru monitorizarea progresului și prevenirea părăsirii timpurii a școlii;

Cerințe specifice: Studii superioare în domeniul vizat de post; experiență specifică min. 12 luni.

CADRE DIDACTICE – LIMBA ROMÂNĂ, MATEMATICĂ, LIMBA ENGLEZĂ, FIZICĂ, CHIMIE, BIOLOGIE

Activitatea A5. Atribuțiile de mai jos se aplică fiecăruia dintre cele 6 posturi distincte de profesor.

- Participă la planificarea, organizarea și implementarea Activității A5 din proiectul LTB-PROFESIONAL, destinată îmbunătățirii competențelor de bază ale elevilor din grupul țintă;
- Elaborează planurile de învățământ remediale pentru disciplina proprie (limba română, matematică, științe, limbi străine etc.), adaptate nivelului real de cunoștințe și nevoilor individuale ale elevilor;
- Desfășoară activități remediale și de sprijin educațional pentru elevii din clasele vizate (în special clasa a IX-a), în conformitate cu metodologia aprobată;
- Aplică metode moderne, centrate pe elev, care stimulează implicarea activă, învățarea prin descoperire și recuperarea lacunelor de cunoștințe;
- Utilizează resurse educaționale atractive (digitale, interactive, vizuale) pentru a crește motivația elevilor și interesul pentru disciplină;
- Evaluează progresul elevilor pe parcursul programelor remediale și adaptează conținuturile și ritmul de predare în funcție de evoluția acestora;
- Elaborează fișe de lucru, teste de evaluare inițială, intermediară și finală, conform metodologiei proiectului;
- Monitorizează prezența și participarea elevilor la activitățile remediale, în colaborare cu Expertul monitorizare prezență GT;

Cerințe specifice: studii superioare de specialitate corespunzătoare disciplinei; experiență specifică minimum 12 luni.

SECRETAR

Activitate: A6

Atribuții:

- Asigură activitățile de secretariat și suport administrativ ale proiectului;
- Înregistrează și gestionează corespondența și documentele proiectului;
- Redactează și tehnoredactează documente administrative;
- Asigură circuitul, organizarea și arhivarea fizică/electronică a documentelor;
- Sprijină pregătirea ședințelor, întâlnirilor și activităților proiectului;
- Respectă confidențialitatea și regulile privind protecția datelor.

Cerinte:**Educatie solicitata: studii superioare - 5 ani****Experiență profesională specifică relevantă: -****Administrator spatii***Aactivitate: A6*

Atributii:

Atributii:

- Asigura suportul administrativ și logistic necesar desfășurării activităților proiectului;
- Sprijină organizarea spațiilor și a logisticii necesare activităților și evenimentelor;
- Urmărește utilizarea și păstrarea în bune condiții a bunurilor și materialelor utilizate în proiect;
- Asigura evidența și distribuirea materialelor și consumabilelor;
- Sprijină recepția, depozitarea și gestionarea bunurilor aferente proiectului;
- Colaborează cu echipa de proiect pentru rezolvarea aspectelor administrative și logistice.

Cerinte:**Educatie solicitata: studii medii****Experiență profesională specifică relevantă: -****Expert IT***Aactivitate: A6*

Atributii:

- analizeaza și să identifica nevoile echipei IT
- ofera suport expertilor angajati in tehnologia informatiei
- responsabili pentru mentinerea sistemelor in functiune
- asigura buna funcționare a infrastructurii IT
- contribuie la întocmirea caietelor de sarcini și a contractelor aferente inițiativelor din domeniul IT
- realizeaza conceptul grafic pentru materialele de promovare
- realizeaza si asigura functionarea pagii web a proiectului

Cerinte:**Educatie solicitata: studii superioare - 5 ani****Experiență profesională specifică relevantă: -****Expert informare si publicitate**

Atributii:

- Intocmesc planul de informare si publicitate si asigura revizuirea acestuia
- Monitorizeaza aplicarea planului de informare si publicitate
- Asigura continut pentru pagina web a proiectului
- Asigura continut pentru paginile de socializare ale proiectului
- Asigura respectarea masurilor de informare si publicitate obligatorii

Cerinte:**Educatie solicitata: studii superioare - 5 ani****Experiență profesională specifică relevantă: -****V. DOSARUL DE CONCURS**

În conformitate cu art. 35 din H.G. nr. 1.336/2022, dosarul de concurs va conține:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat;
- copia actului de identitate sau a altui document care atestă identitatea, aflat în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea numelui, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor, specializările și îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă și/sau adeverințe eliberate de angajator care atestă vechimea și experiența profesională specifică;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extras de pe cazierul judiciar, în condițiile legii;
- certificat de integritate comportamentală, având în vedere contactul direct cu elevi/minori;
- adeverință medicală privind starea de sănătate, eliberată cu cel mult 6 luni anterior concursului;

- curriculum vitae, model european;
- declarație de disponibilitate.

Copiile se prezintă împreună cu originalele pentru certificarea conformității, potrivit procedurii organizatorului.

VI. MODALITATEA ȘI TERMENUL DE DEPUNERE

Dosarele se depun la registratura Liceului Tehnologic Brătianu Drăgășani, Str. Mihail Kogălniceanu nr. 1, în perioada 26.08.2026–03.09.2026, până la ora 15:00 în ultima zi.

Posturile în afara organigramei aferente proiectului se ocupă pe perioadă determinată; pentru acestea se aplică regulile H.G. nr. 1.336/2022 referitoare la posturile temporar vacante.

VII. PROBELE CONCURSULUI

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

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

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul **Liceului Tehnologic Brătianu** /pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa www.gsbratianu.ro . Eventualele contestații vor fi depuse la sediul **Liceului Tehnologic Brătianu** /online la adresa de e-mail ltb_dragasani@yahoo.com, în termen de 24 ore de la data și ora publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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

b) **Proba de evaluare a dosarelor(după caz);**

Criteriu	Punctaj acordat
1 Corelarea studiilor solicitate prin fisa de post cu cele dobandite de candidat	Maxim 30 puncte
2 Justificarea experienței menționată în CV (prin documente precum: carte de munca, adeverințe, contracte de munca, extras REVISAL/REGES etc)	Maxim 30 puncte
3 Corelarea experienței specifice dobandite cu atribuțiile menționate în fisa postului	Maxim 30 puncte
4 Demonstrarea experienței specifice în proiecte cu fonduri nerambursabile	Maxim 10 puncte: 1 proiect – 5 puncte 2 proiecte – 7 puncte Peste 3 proiecte – 10 puncte
TOTAL	100 puncte

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviu și proba practică nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul **Liceului Tehnologic Brătianu** /pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa www.gsbratianu.ro, în termen de 24 ore de la data și ora publicării rezultatelor acestei etape.

c) **Interviu**

Criteriu	Punctaj acordat
1 Abilitati de comunicare	Maxim 20 puncte
2 Capacitatea de analiza si sinteza	Maxim 20 puncte
3 Abilitati impuse de functie	Maxim 30 puncte
4 Motivatia candidatului	Maxim 15 puncte
5. Comportament in situatii de criza	Maxim 15 puncte
TOTAL	100 puncte

Interviu și/sau proba practică nu se contestă.

Punctajul final se calculeaza astfel:

Punctaj proba evaluare dosare x 40% + Punctaj proba interviu x 60% = Punctaj final

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 **Liceului Tehnologic Bratianu** / pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa www.gsbratianu.ro, în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, precum și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa www.gsbratianu.ro în termen de maxim 1 zile lucrătoare.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

Se pot prezenta la etapa următoare numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Fiecare probă se punctează cu maximum 100 de puncte, iar promovarea se face potrivit pragurilor prevăzute de H.G. nr. 1.336/2022.

Contestațiile pot fi formulate la selecția eligibilitatea și la evaluarea dosarelor, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului.

VIII. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

Bibliografie comună:

- H.G. nr. 1.336/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 234/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- Programul Educație și Ocupare 2021–2027 și Ghidul Solicitantului – Condiții specifice aferent apelului PEO/648/PEO_P8/OP4/ESO4.6/PEO_A68_C;
- Contractul de finanțare nr. NV:15305/14.08.2026, Cererea de finanțare aprobată și fișa postului aferentă poziției pentru care se candidează.

Tematică:

- obiectivele, activitățile și rezultatele proiectului LTB – PROFESIONAL;
- atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului;
- implementarea, monitorizarea, raportarea, protecția datelor și principiile orizontale aplicabile proiectului;
- aspectele specifice activității A1–A6 corespunzătoare postului pentru care se candidează.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Perioada/Data	Activitatea
26.08.2026	Publicarea/afișarea anunțului
26.08–03.09.2026, ora 15:00	Depunerea dosarelor
07.09.2026	Evaluarea eligibilitatii administrative a dosarelor și afișarea rezultatelor
08.09.2026, ora 15:00	Termen-limită pentru depunerea contestațiilor privind eligibilitatea administrativă a dosarelor
09.09.2026	Soluționarea contestațiilor
10.09.2026, ora 15:00	Evaluarea dosarelor conform criteriilor de selecție stabilite și afișarea rezultatelor
11.09.2026, ora 15:00	Termen-limită pentru depunerea contestațiilor la evaluarea dosarelor
14.09.2026	Soluționarea contestațiilor
15.09.2026, ora 10:00	Interviul
15.09.2026	Afișarea rezultatului interviului
15.09.2026	Afișarea rezultatelor finale

Locul desfășurării probelor: sediul Liceului Tehnologic Brătianu Drăgășani, Str. Mihail Kogălniceanu nr. 1. Orice modificare a orei/sălii va fi comunicată prin afișare.

X. RELAȚII SUPLIMENTARE

Telefon: 0250/810260; e-mail: gsb_dragasani@yahoo.com.

Afișat astăzi, 26.08.2026, la sediul Liceului Tehnologic Brătianu Drăgășani și pe pagina web a instituției.

Director,
Prof. Vătăfu Vicențiu Tiberiu

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-
conform anunțului de selecție

pentru proiectul „**LTB -PROFESIONAL**”,
cod SMIS 356412
beneficiar: LICEUL TEHNOLOGIC BRATIANU

în cadrul (sub)activităților proiectului

postul vizat

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

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.

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 *LTB – PROFESIONAL, Cod SMIS 356412*, desfășurat de LICEUL TEHNOLOGIC BRATIANU, 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	