Anexa 3 la Procedură

Nr. înreg.: 355 /09.09.2026

LICEUL TEHNOLOGIC BRĂTIANU
(Beneficiar)
anunţă scoaterea la concurs
a posturilor de experţi în echipa de implementare, personal suport şi personal administrativ din cadrul proiectului „LTB – STAGII DE PRACTICĂ" cod SMIS 308824

I. INFORMAŢII PROIECT

Prezentarea succintă a proiectului

Obiectivul general al proiectului:
Obiectivul general al proiectului constă în dezvoltarea aptitudinilor şi competenţelor profesionale practice specifice pentru elevii din învăţământul profesional şi tehnic, prin participarea acestora la programe de învăţare la locul de muncă, precum şi prin dezvoltarea relaţiilor dintre unitatea de învăţământ şi mediul economic.

Beneficiar: Liceul Tehnologic Brătianu, Drăgăşani
Cod SMIS: 308824
Program: Programul Educaţie şi Ocupare 2021–2027
Durata proiectului: 36 luni
Data finalizării proiectului: 31.10.2027

II. OBIECTUL ANUNŢULUI DE SELECŢIE

În vederea asigurării continuităţii activităţilor proiectului şi a desfăşurării activităţilor de suport necesare implementării şi finalizării acestuia, beneficiarul va selecta şi contracta personal pentru următoarele posturi:

1. EXPERT SELECŢIE ŞI MENŢINERE GT

În vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect:

Rezultat 1 (R1):

- 1 metodologie de identificare, selecţie şi de menţinere a grupului ţintă;
- 1 metodologie de acordare a subvenţiilor.

Rezultat 2 (R2):

- 266 de elevi selectaţi;
- 1 listă de rezervă GT.

Rezultat 3 (R3):

- 266 de subvenţii acordate.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. şi denumire	Număr experţi	Durata activităţii pentru expertul selectat	Nr. ore/expert
1	**A1.2 Organizarea şi efectuarea selecţiei, menţinerea grupului ţintă**	1	01.10.2026 – 31.10.2027, conform calendarului activităţii	Max. 4 ore/zi
2	**A1.3 Acordarea subvenţiilor grupului ţintă**	1	01.10.2026 – 31.10.2027, conform calendarului activităţii	Max. 4 ore/zi

2. EXPERT PARTENERIATE

Rezultat 1 (R7):

- 1 retea de parteneri (parteneri de practica si potentiali angajatori ai viitorilor absolventi)
- minim 7 parteneriate incheiate cu angajatori pentru desfasurarea programelor de invatare la acestia

Rezultat 2 (R8):

- 18 campanii de informare online privind nevoile actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. şi denumire	Număr experţi	Durata activităţii pentru expertul selectat	Nr. ore/expert
1	**A3.1 Încheierea parteneriatelor/ convenţiilor intre Solicitant şi partenerii de practică**	1	01.10.2026 – 31.10.2027, conform calendarului activităţii	Max. 4 ore/zi
2	**A3.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre Solicitant privind nevoile lor de instruire, precum si de la Solicitant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local**	1	01.10.2026 – 31.10.2027, conform calendarului activităţii	Max. 4 ore/zi

3. EXPERT IT

Pentru asigurarea suportului IT necesar implementării proiectului, beneficiarul va selecta şi contracta personal suport, după cum urmează:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. şi denumire	Număr posturi	Durata activităţii	Nr. ore
1	**A4.2 Activităţi aferente cheltuielilor indirecte**	1	01.10.2026 – 31.10.2027	Max. 4 ore/zi

4. ADMINISTRATOR

Pentru asigurarea suportului administrativ şi logistic necesar implementării proiectului, beneficiarul va selecta şi contracta personal suport, după cum urmează:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. şi denumire	Număr posturi	Durata activităţii	Nr. ore
1	**A4.2 Activităţi aferente cheltuielilor indirecte**	1	01.10.2026 – 31.10.2027	Max. 4 ore/zi

Vor fi evaluaţi candidaţii care corespund cumulativ **condiţiilor generale şi termenilor de referinţă** pentru participare menţionaţi mai jos.

III. CONDIŢII GENERALE

Expertul:

a) are cetăţenie română/cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European cu reşedinţa în România;

b) are capacitate de exerciţiu deplină;

c) îndeplineşte condiţiile de studii corespunzătoare fiecărui post;

d) nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care l-ar face/ar face-o incompatibil/ă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

e) îndeplineşte alte condiţii generale în funcţie de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINŢĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS

1. EXPERT SELECŢIE ŞI MENŢINERE GT

a) Denumire expert: Expert selecţie şi menţinere GT

b) Număr posturi pentru care se organizează selecţia: 1 expert.

c) Perioada estimată pentru derularea activităţii:
01.10.2026 – 31.10.2027, în funcţie de calendarul activităţilor proiectului.

Expertul va presta activităţi într-un număr de ore/proiect, conform necesarului activităţilor şi în limita bugetului aprobat.

d) Descrierea activităţilor conform Cererii de finanţare:

A1.2 Organizarea şi efectuarea selecţiei, menţinerea grupului ţintă;
A1.3 Acordarea subvenţiilor grupului ţintă.

e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor:

Atribuţii:

- responsabil de identificarea, recrutarea şi menţinerea GT;
- responsabil de acordarea subventiilor;
- întocmeşte criteriile de selecţie a grupului ţintă;
- stabileşte calendarul de selecţie;
- stabileşte criterii de departajare şi de înlocuire a membrilor grupului ţintă;
- stabileşte grilele de evaluare în vederea acordării burselor şi premiilor;
- redactează şi actualizează, după caz, metodologia de identificare, selecţie şi de menţinere a grupului ţintă;
- redactează şi actualizează, după caz, metodologia de acordare a subventiilor;
- asigură completarea corectă şi completitudinea dosarelor de grup ţintă;
- monitorizează parcursul şi evoluţia grupului ţintă;
- stabileşte acţiunile de motivare şi implicare a grupului ţintă pe durata programelor de învăţare la locul de muncă şi a activităţilor proiectului;
- implementează măsuri de motivare şi implicare a grupului ţintă;
- verifică parcursul grupului ţintă;
- interacţionează cu grupul ţintă şi răspunde solicitărilor venite din partea acestuia;
- aplică grilele de evaluare;
- participă la întâlnirile cu echipa de implementare;
- participă la implementarea proiectului, în special în cadrul activităţilor aferente grupului ţintă.

Cerinţe:

Educaţie solicitată: studii superioare – 5 ani
Experienţă profesională specifică relevantă: min. 12 luni

f) Cerinţe/competenţe necesare (fără a se limita la):
–

g) Constituie avantaje:

- experienţa în proiecte cu finanţare externă (POSDRU/POCU/PEO).

h) Abilităţi:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate şi atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză şi sinteză;

- capacitate organizatorică şi administrativă pentru planificarea şi desfăşurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activităţi de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activităţi de documentare;
- capacitatea de a realiza documente-cadru pentru buna desfăşurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educaţională şi europeană.

2. EXPERT PARTENERIATE

a) Denumire expert: Expert parteneriate

b) Număr posturi pentru care se organizează selecţia: 1 expert.

c) Perioada estimată pentru derularea activităţii:
01.10.2026 – 31.10.2027, în funcţie de calendarul activităţilor proiectului.

Expertul va presta activităţi într-un număr de ore/proiect, conform necesarului activităţilor şi în limita bugetului aprobat.

d) Descrierea activităţilor conform Cererii de finanţare:

A3.1 Încheierea parteneriatelor/ convenţiilor intre Solicitant şi partenerii de practică
A3.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre Solicitant privind nevoile lor de instruire, precum si de la Solicitant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local

e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor:

Atribuţii:

Atributiile expertului parteneriate:

- Organizeaza intalniri de lucru la scoala si la sediul agentilor economici/parteneri de practica in vederea realizarii schimbului de idei si de bune practici;
- Intocmeste metodologia de identificare de parteneri;
- Identifica, contacteaza si inroleaza parteneri din mediul public si privat in vederea realizarii stagiilor de practica
- Este responsabil de dezvoltarea retelei de parteneri, asigura partenerii necesari si mentine legatura cu acestia;
- Se implica in identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, in vederea cresterii sanselor de continuare a studiilor si de angajare a membrilor grupului tinta;
- Participa la evenimentele organizate cu membrii GT si angajatorii
- Informeaza continuu potentialii angajatori cu privire la competentele practice ale elevilor

- Prezinta, noilor parteneri de practica, oportunitatile de care acestia pot beneficia in cazul angajarilor proaspetilor absolventi
- Identifica parteneri de practica pentru consolidarea parteneriate locale, judetene si nationale (dupa caz) in vederea dezvoltarii retelei de parteneri de practica
- Participa la diferite sedinte si la toate evenimentele proiectului, asigurand pregatirea adecvata a acestora
- Participă la întâlniri cu echipa de implementare
- Participa la implementarea intregului proiect si in special la implementarea activitatilor A3.1 si A3.2

Cerinţe:

Educaţie solicitată: studii superioare – 4 ani
Experienţă profesională specifică relevantă: min. 12 luni

f) Cerinţe/competenţe necesare (fără a se limita la):
–

g) Constituie avantaje:

- experienţa în proiecte cu finanţare externă (POSDRU/POCU/PEO).

h) Abilităţi:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate şi atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză şi sinteză;
- capacitate organizatorică şi administrativă pentru planificarea şi desfăşurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activităţi de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activităţi de documentare;
- capacitatea de a realiza documente-cadru pentru buna desfăşurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educaţională şi europeană.

3. EXPERT IT

a) Denumire expert: Expert IT

b) Număr posturi pentru care se organizează selecţia: 1 expert.

c) Perioada estimată pentru derularea activităţii:
01.10.2026 – 31.10.2027, în funcţie de calendarul activităţilor proiectului.

Expertul va presta activităţi într-un număr de ore/proiect, conform necesarului activităţilor şi în limita bugetului aprobat.

d) Descrierea activităţilor conform Cererii de finanţare:

A4.2 Activităţi aferente cheltuielilor indirecte

e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor:

Atribuţii:

Atributiile expertului IT:

- Analizează şi identifică nevoile de suport IT ale echipei de implementare
- Ofera suport expertilor angajati in tehnologia informatiei
- Responsabili pentru mentinerea sistemelor in functiune
- Asigura buna funcţionare a infrastructurii IT
- Contribuie la întocmirea caietelor de sarcini şi a contractelor aferente iniţiativelor din domeniul IT
- Realizeaza conceptul grafic pentru materialele de promovare
- Asigura functionarea pagii web a proiectului
- Participa la diferite sedinte si la toate evenimentele proiectului, asigurand suportul IT
- Participă la întâlniri cu echipa de implementare
- Participa la implementarea intregului proiect

Cerinţe:

Educaţie solicitată: studii superioare – 4 ani
Experienţă profesională specifică relevantă: min. 12 luni

f) Cerinţe/competenţe necesare (fără a se limita la):
–

g) Constituie avantaje:

- experienţa în proiecte cu finanţare externă (POSDRU/POCU/PEO).

h) Abilităţi:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate şi atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză şi sinteză;
- capacitate organizatorică şi administrativă pentru planificarea şi desfăşurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activităţi de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activităţi de documentare;
- capacitatea de a realiza documente-cadru pentru buna desfăşurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educaţională şi europeană.

4. ADMINISTRATOR

a) Denumire post: Administrator

b) Număr posturi: 1 post.

c) Perioada estimată pentru derularea activităţii:
01.10.2026 – 31.10.2027, în funcţie de necesarul activităţilor proiectului.

Administratorul va presta activităţi într-un număr total maxim estimat de **1040 ore/proiect**, conform necesarului activităţilor şi în limita bugetului aprobat.

d) Descrierea activităţilor:

A4.2 Activităţi aferente cheltuielilor indirecte

e) Descrierea sarcinilor/atribuţiilor:

Atribuţii:

- asigură suportul administrativ şi logistic necesar desfăşurării activităţilor proiectului;
- asigură pregătirea şi organizarea spaţiilor utilizate pentru desfăşurarea activităţilor proiectului;
- urmăreşte menţinerea în condiţii corespunzătoare a spaţiilor, mobilierului, bunurilor, materialelor şi echipamentelor utilizate în cadrul proiectului;
- verifică periodic starea spaţiilor şi a bunurilor utilizate şi semnalează eventualele deficienţe;
- asigură suportul logistic necesar organizării întâlnirilor, şedinţelor şi evenimentelor proiectului;
- sprijină activităţile de recepţie, distribuire, manipulare, depozitare şi organizare a materialelor şi bunurilor utilizate în cadrul proiectului;
- urmăreşte amplasarea şi utilizarea corespunzătoare a bunurilor şi materialelor aferente proiectului;
- sprijină verificarea fizică şi inventarierea bunurilor şi materialelor utilizate în proiect;
- asigură suport administrativ şi logistic echipei de implementare;
- asigură suportul logistic necesar în cadrul vizitelor de monitorizare, verificare şi audit;
- sprijină pregătirea logistică a activităţilor şi evenimentelor de informare şi publicitate;
- colaborează cu membrii echipei de proiect pentru soluţionarea aspectelor administrative şi logistice;
- în etapa de finalizare a proiectului, asigură verificarea şi organizarea spaţiilor, bunurilor şi materialelor utilizate;
- sprijină centralizarea şi verificarea amplasării şi stării bunurilor şi materialelor proiectului;

- asigură colectarea, organizarea şi depozitarea materialelor rămase după finalizarea activităţilor;
- sprijină reorganizarea şi pregătirea spaţiilor utilizate după finalizarea activităţilor cu grupul ţintă;
- sprijină pregătirea bunurilor, materialelor şi spaţiilor în vederea verificărilor finale;
- acordă suport administrativ şi logistic pentru organizarea şi pregătirea documentelor şi materialelor în vederea arhivării;
- sprijină pregătirea bunurilor şi spaţiilor utilizate în proiect pentru continuarea utilizării acestora după finalizarea proiectului;
- participă la întâlnirile cu echipa de implementare;
- participă la implementarea întregului proiect şi în special la realizarea activităţii A4.2.

Cerinţe:

Educaţie solicitată: studii medii
Experienţă profesională specifică relevantă: -;

f) Cerinţe/competenţe necesare (fără a se limita la):
–

g) Constituie avantaje:

- experienţă în activităţi administrative şi/sau logistice;
- experienţă în proiecte cu finanţare externă.

h) Abilităţi:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate şi atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de organizare şi planificare;
- responsabilitate şi atenţie la detalii;
- capacitate de gestionare a activităţilor administrative şi logistice;
- capacitate de comunicare.

V. DOSARUL DE CONCURS

Dosarul de înscriere la concurs va conţine următoarele documente:

a) Cerere de înscriere, conform modelului anexă la anunţul de selecţie;

b) Declaraţie disponibilitate, conform modelului anexă la anunţul de selecţie;

c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);

d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;

e) Alte acte doveditoare privind experienţa/expertiza, calificările specifice aferente poziţiei;

f) CV format Europass asumat prin semnătură (CV-ul trebuie să conţină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail şi număr de telefon);

g) Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale.

h) Certificat de integritate comportamentală

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz)

- **Legea nr. 258/2007** privind practica elevilor şi studenţilor, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ghidul Solicitantului Condiţii Specifice** „Adaptarea serviciilor educaţionale adresate elevilor şi personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi".

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidaţii vor depune documentele la sediul **Liceului Tehnologic Brătianu**, din Str. Mihail Kogălniceanu nr. 1, până la data de **18.09.2026, ora 13:00**.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunţul de selecţie vor fi respinse.

VIII. PROBELE DE CONCURS

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

a) Proba eliminatorie: verificarea eligibilităţii administrative a dosarelor

Lista candidaţilor declaraţi admişi/respinşi în această etapă este publicată la sediul **Liceului Tehnologic Brătianu** / pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa www.gsbratianu.ro.

Eventualele contestaţii vor fi depuse la sediul Liceului Tehnologic Brătianu/online la adresa de e-mail ltbdragasani@yahoo.com , în termen de **24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape**, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

Candidaţii declaraţi admişi 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 fişa de post cu cele dobândite de candidat	Maxim 30 puncte
2. Justificarea experienţei menţionate în CV prin documente precum: carte de muncă, adeverinţe, contracte de muncă,	Maxim 30 puncte

Criteriu	Punctaj acordat
extras REGES-ONLINE etc.	
3. Corelarea experienţei specifice dobândite cu atribuţiile menţionate în fişa postului	Maxim 30 puncte
4. Demonstrarea experienţei specifice în proiecte cu fonduri nerambursabile	Maxim 10 puncte: 1 proiect – 5 puncte; 2 proiecte – 7 puncte; **3 proiecte sau mai multe – 10 puncte**
TOTAL	**100 puncte**

Eventualele contestaţii vor fi depuse la sediu/online în termen de **24 ore de la data publicării rezultatelor**, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la sediul Liceului Tehnologic Brătianu/pe pagina web a beneficiarului proiectului, în termen de **1 zi lucrătoare de la soluţionarea contestaţiilor**.

c) Interviul

Criteriu	Punctaj acordat
1. Abilităţi de comunicare	Maxim 20 puncte
2. Capacitatea de analiză şi sinteză	Maxim 20 puncte
3. Abilităţi impuse de funcţie	Maxim 30 puncte
4. Motivaţia candidatului	Maxim 15 puncte
5. Comportament în situaţii de criză	Maxim 15 puncte
TOTAL	**100 puncte**

Interviul nu se contestă.

Punctajul final se calculează astfel:

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

Ca urmare a desfăşurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaţilor în ordinea descrescătoare a punctajelor acordate. Candidaţii vor fi declaraţi admişi în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunţul de selecţie.

Rezultatele finale se afişează la sediul Liceului Tehnologic Brătianu şi pe pagina web a beneficiarului proiectului, cu specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii **„admis”** sau **„respins”**.

Punctajul minim necesar pentru promovarea concursului este de 70 de puncte din maximum 100 de puncte, calculat prin ponderarea punctajului obţinut la evaluarea dosarului (40%) şi a punctajului obţinut la interviu (60%).

Candidaţii care obţin minimum 70 de puncte la evaluarea finală vor fi declaraţi admişi în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita posturilor disponibile. Candidaţii care ating pragul minim, dar nu ocupă un post, vor constitui corpul de rezerva pe perioada derulării activităţii aferente postului, până la 31.10.2027

IX. CALENDARUL DE DESFĂŞURARE AL CONCURSULUI

Perioada	Activitatea (după caz)
10.09.2026 – 18.09.2026, ora 13	Depunerea dosarelor
21.09.2026	Verificarea eligibilităţii administrative a dosarelor
21.09.2026, ora 12.00	**Afişarea rezultatelor selecţiei în urma verificării eligibilităţii administrative a dosarelor**
22.09.2026, ora 12.00	Depunerea eventualelor contestaţii
22.09.2026	Soluţionarea eventualelor contestaţii
22.09.2026 ora 18.00	**Afişarea rezultatelor finale în urma verificării eligibilităţii administrative a dosarelor**
23.09.2026	Realizarea evaluării dosarelor
23.09.2026, ora 12.00	**Afişarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor**
24.09.2026, ora 12.00	Depunerea eventualelor contestaţii
24.09.2026	Soluţionarea eventualelor contestaţii
24.09.2026, ora 18.00	**Afişarea rezultatelor finale în urma evaluării dosarelor**
25.09.2026	Realizarea probei Interviu
25.09.2026	Afişarea rezultatelor selecţiei în urma interviului
25.09.2026	**Afişarea rezultatelor finale**

Afişat astăzi 09.09.2026, la sediul Liceului Tehnologic Brătianu şi pe site www.gsbratianu.ro

Director,
Vătafu Vicenţiu Tiberiu

Anexa 1 la Anunţul de selecţie

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare şi selecţie a experţilor pentru posturile vacante
din echipa organizaţiei beneficiare/partenere în proiect
-în afara organigramei organizaţiei-
conform anunţului de selecţie

pentru proiectul „LTB -STAGII DE PRACTICA”,
cod SMIS 308824
beneficiar: LICEUL TEHNOLOGIC BRATIANU DRAGASANI

în cadrul (sub)activităţiilor proiectului

postul vizat .....

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Preunume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ŢARĂ ☐ *Da* ☐ *Nu*	
3. DISPONIBILITATE *Sunt apt şi disponibil să lucrez ca expert în perioadele menţionate în declaraţia privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părţi)* ☐ *Da* ☐ *Nu*	
Data completării	
Semnătura	

Fiecare candidat îşi asumă responsabilitatea declaraţiei disponibilităţii pentru perioada de angajare prevăzută în anunţul de selecţie.

Anexa 2 la Anunţul de selecţie

DECLARAŢIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria : ____ , nr. :_____ , declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de……, sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuţiile aferente postului de …… în cadrul proiectului LTB – STAGII DE PRACTICA, Cod SMIS 308824*, desfăşurat de LICEUL TEHNOLOGIC BRATIANU, în perioada:*

De la	***Până la***
01.10.2026	*31.10.2027*

Menţionez că în acestă perioadă nu am alte obligaţii de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiţii optime a atribuţiilor aferente postului de …… în cadrul proiectului sus-meţionat.

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

Nume şi prenume	
Semnătura	
Data	