Cofinanțat de Uniunea Europeană

Program: „Programul Incluziune și Demnitate Socială"
Apel: PIDS/609/PIDS_P1/OP4 - Prioritatea P1 - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC), FSE+ - fișe de proiecte selectate de Asociația GAL Târgu Jiu
Obiective specifice
ESO4.6 - FSE+ - ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități
Titlu proiect: „Fiecare copil contează"
COD SMIS: 364741

Anexa 3 la Procedură

Nr.8123/25.11.2026

ANUNȚ DE SELECȚIE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE" TÂRGU JIU
(partener P1) în cadrul
Proiectului „Fiecare copil contează" - cod SMIS 364741
anunță organizarea selectiei pentru ocuparea a 8 posturi de experti
-in afara organigramei-
Pentru perioada detaliata din tabelul 1 din anunt

I. INFORMAȚII PROIECT

Obiectivul general al proiectului „Fiecare copil contează" - cod SMIS 364741 constă în facilitarea accesului la educație și prevenirea părăsirii timpurii a școlii pentru 220 de copii cu vârsta sub 18 ani, aflați în risc de sărăcie sau excluziune socială, din zonele urbane marginalizate Obreja, Luncilor și Lotrului ale Municipiului Târgu Jiu / teritoriul SDL Târgu Jiu, prin programe de tip before & after school, activități educaționale prin sport, dans și arte vizuale, tabere de vară, subvenție lunară și masă caldă, precum și prin implicarea părinților în parcursul educațional al copiilor.

BENEFICIAR: ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VOIEVOD LITOVOI" TÂRGU JIU (Lider de parteneriat);
PARTENER (P1): ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE" TÂRGU JIU - organizatorul prezentei selecții
PERIOADA DE IMPLEMENTARE: 36 de luni (noiembrie 2026 - octombrie 2029)

Scopul proiectului este acela de a sprijini un număr total de 220 de antepreșcolari, preșcolari și elevi (132 prin Școala Gimnazială „Voievod Litovoi" și 88 prin Școala Gimnazială „Sfântul Nicolae"), dintre care minimum 20 de etnie romă, împreună cu 22 de părinți/reprezentanți legali, în vederea creșterii participării școlare și a prevenirii părăsirii timpurii a școlii.

Obiectivele specifice ale proiectului

OS1: Identificarea și recrutarea unui grup țintă format din 220 de copii din zone urbane marginalizate ale Municipiului Târgu Jiu, aflați în risc de sărăcie și/sau excluziune socială, pentru a beneficia de servicii/program before & after school.

OS2: Creșterea participării regulate și a motivației pentru educație a copiilor din grupul țintă, prin furnizarea unui pachet integrat de sprijin educațional și social (before & after school, activități educaționale prin sport/dans/arte vizuale/tabere, masă caldă și subvenție lunară).

OS3: Creșterea gradului de implicare a părinților și a reprezentanților legali în parcursul educațional al copiilor, prin campanii de informare, consiliere parentală și

ateliere de dezvoltare a competențelor parentale.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE” TÂRGU JIU în calitate de Partener (P1) în cadrul Proiectului „Fiecare copil contează” - cod SMIS 364741, în vederea desfășurării activităților din cadrul proiectului și realizarea rezultatelor și indicatorilor asumați în cadrul Cererii de Finanțare, anunță ca are următoarele posturi disponibile în cadrul proiectului, în afara organigramei ȘCOLII GIMNAZIALE „SFÂNTUL NICOLAE” TÂRGU JIU, conform Notei justificative de înființare a posturilor în afara organigramei pentru proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile Nr. 7984/18.11.2026 aprobată de ordonatorul de credite (Primăria Municipiului Târgu Jiu) în data de 23.11.2026, în cadrul apelului de proiecte PIDS/609/PIDS_P1/OP4 (DLRC - GAL Târgu Jiu) cu titlul “„Fiecare copil contează” - cod SMIS 364741.

În vederea îndeplinirii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE” TÂRGU JIU în calitate de Partener (P1) va selecta și contracta următorii experți:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Functia Expertului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1.	SA1.1. Management și coordonare	ASISTENT MANAGER P1	1	Max. 36 luni; L1-L36	42 ore/lună
2.	SA2.1. Identificarea copiilor și tinerilor în risc de abandon școlar sau de părăsire timpurie a școlii și care necesită sprijin	EXPERT GT-GDPR 2 P1	1	Max. 36 luni; L1-L36	42 ore/lună
3.	SA2.3. Dezvoltarea și furnizarea de programe de tip before și after school	COORDONATOR BEFORE & AFTER SCHOOL P1	1	Max. 24 luni; L2-L36	21 ore/lună
4.	SA2.4. Activități de educație prin sport, muzică, teatru și prin sectoare cultural-creative, inclusiv prin parteneriate cu entități private și publice care	COORDONATOR ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE P1	1	Max. 24 luni; L2-L36	21 ore/lună

	activează în zona de sport și cultură				
5.	SA2.4. Activități de educație prin sport, muzică, teatru și prin sectoare cultural-creative, inclusiv prin parteneriate cu entități private și publice care activează în zona de sport și cultură	PEDAGOG ACTIVITĂȚI DE EDUCAȚIE P1	3	Max. 24 luni; L2-L36 (8 luni/an)	stoc total 432 ore (orientativ 9 ore/lună)
6.	SA2.5. Activități de învățare prin joc, activități recreative, informale, nonformale, outdoor, tabere de vară	COORDONATOR TABĂRĂ P1	1	Max. 3 luni; L2-L36 (lunile de tabără)	40 ore/lună
7.	SA2.5. Activități de învățare prin joc, activități recreative, informale, nonformale, outdoor, tabere de vară	PERSONAL SUPORT P1 (ÎNSOȚITOR DE TABĂRĂ)	3	1 lună; perioada taberei de vară	96 ore/expert (3 serii × 4 zile × 8 ore/zi); total 288 ore
8.	SA2.6. Dezvoltarea de programe de informare și conștientizare, de sprijin, consiliere și educație parentală, cu focalizare pe părinții copiilor (inclusiv pe persoanele care au în grijă copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate)	MEDIATOR PARENTAL P1	1	Max. 24 luni; L1-L36	20 ore/lună

Conform Ordinul ministrului educației nr. 6693/23.09.2024 pentru aprobarea Procedurii operaționale cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților și a Procedurii operaționale privind selecția și recrutarea experților înregistrată la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE” TÂRGU JIU, Nr. procedura 7465/22.10.2026, aprobată prin HCA nr. 51/23.10.2026 și prin Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr. 2168/28.10.2026, și a Notei justificative de înființare a posturilor în afara organigramei

pentru proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile Nr. 7984/18.11.2026 aprobată de ordonatorul de credite (Primăria Municipiului Târgu Jiu) în data de 23.11.2026 în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
c) are capacitate de exercițiu deplină;
d) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, enumerate in acest Anunț pentru fiecare poziție;
e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură 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/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.
g) în conformitate cu prevederile legale, respectiv Ordinul ME nr.6693/23.09.2024, un angajat poate avea, cumulat de la mai multe locuri de muncă, un număr de maximum 12 ore/zi, respectiv 60 ore/săptămână lucrate;

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

a) Denumire expert: Conform tabel
b) Număr posturi vacante: Conform tabel
c) Perioada estimată pentru derularea activității: Conform tabel în funcție de poziția ocupata in echipa de proiect, de la semnarea contractului până la finalul proiectului în acord cu graficul activităților proiectului. Experții selectați vor presta activități în acord cu norma lunară maximă de lucru conform informatiilor detaliate în prezentul anunț, activitatea fiecărui expert derulând-se în acord cu perioada de desfășurare a activității, conform graficului activităților prezentului proiect.
d) Categoria în care se încadrează expertul conform PIDS 2021-2027 Ghidul Solicitantului - Condiții Generale: conform bugetului aprobat al proiectului; tarif orar brut 122,35 lei/oră (net 70 lei/oră)
e) Perioada implementării proiectului: 2026 -2029

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Program: „Programul Incluziune și Demnitate Socială"
Apel: PIDS/609/PIDS_P1/OP4 - Prioritatea P1 - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC), FSE+ - fișe de proiecte selectate de Asociația GAL Târgu Jiu
Obiective specifice
ESO4.6 - FSE+ - ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități
Titlu proiect: „Fiecare copil contează"
COD SMIS: 364741

1 Expert - ASISTENT MANAGER P1

Denumire expert/ Codul ocupației	**Asistent manager P1** COR 334303 - Asistent manager
Număr posturi vacante	1
Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (Max. 36 luni; L1-L36, 42 ore/lună)
Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	ACTIVITATEA 1. MANAGEMENT DE PROIECT SA1.1. Management și coordonare
Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului	Asigură suport managerial pentru implementarea proiectului, contribuind la organizarea activităților, gestionarea documentelor, comunicarea internă și externă și respectarea temelor orizontale asumate; este subordonat Coordonatorului P1. A. Gestionarea comunicării externe: • redactează mesajele pentru mass-media, paginile de socializare și paginile web ale proiectului, asigurând coerența și conformitatea mesajelor cu obiectivele și valorile proiectului. B. Monitorizarea și implementarea principiilor de incluziune și accesibilitate: • monitorizează respectarea principiilor egalității de șanse și nediscriminării în toate activitățile proiectului; • asigură accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, implementând măsuri concrete pentru eliminarea obstacolelor fizice, logistice și organizaționale în spațiile unde se desfășoară activitățile proiectului; • sprijină aplicarea principiilor dezvoltării durabile, promovând utilizarea eficientă a resurselor și soluții sustenabile în derularea proiectului. C. Documentare, raportare și suport administrativ: • redactează și actualizează minutele ședințelor, asigurând evidența deciziilor luate; • contribuie la elaborarea și actualizarea procedurilor de implementare a proiectului; • sprijină procesul de raportare prin colectarea și organizarea documentelor relevante pentru implementare și monitorizare; • realizează rapoartele de progres. D. Situații de Urgență și Securitate și Sănătate în Muncă:

	- Respectă și aplică măsurile de prevenire a incendiilor și normele SSM. - Participă la instruirea echipelor privind siguranța și protecția muncii. - Asigură menținerea ordinii și siguranței bunurilor din dotare. E. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR): - Protejează datele cu caracter personal și previne accesul neautorizat. - Respectă normele privind manipularea și transferul datelor. - Nu divulgă parole sau alte mijloace de acces fără autorizare.
Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	• studii superioare; • experiență profesională generală de minimum 6 luni; • cunoștințe privind egalitatea de șanse, nediscriminarea și accesibilitatea în proiecte; • competențe digitale pentru gestionarea documentelor și comunicarea online; • atenție la detalii și soluționare proactivă a problemelor.

1 Expert - EXPERT GT-GDPR 2 P1

Denumire expert/ Codul ocupației	**Expert GT-GDPR 2 P1** COR 242320 - Specialist în recrutare
Număr posturi vacante	**1**
Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (Max. 36 luni; L1-L36, 42 ore/lună)
Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	ACTIVITATEA 2. MĂSURI INTEGRATE PENTRU FACILITAREA ACCESULUI LA EDUCAȚIE ȘI PREVENIREA PĂRĂSIRII TIMPURII A ȘCOLII SA2.1. Identificarea copiilor și tinerilor în risc de abandon școlar sau de părăsire timpurie a școlii și care necesită sprijin
Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului	Identifică, recrutează și înregistrează în grupul țintă cei 88 de copii ai Partenerului P1 (serii anuale de 29-30 de copii) și cei 9 părinți/reprezentanți legali, gestionează dosarele de grup țintă și monitorizează participarea, cu respectarea prevederilor GDPR. A. Atribuții în cadrul SA2.1

	• revizuiește și adaptează metodologia de selecție a grupului țintă și pregătește documentele-suport (formulare, declarații, acorduri GDPR, grile de eligibilitate), inclusiv secțiunea privind consimțământul parental; • derulează procesul de informare, înscriere și selecție a copiilor și părinților din ZUM Obreja, Luncilor și Lotrului/teritoriul SDL Târgu Jiu; analizează dosarele și verifică eligibilitatea; întocmește listele de selecție și lista de rezervă; • creează și actualizează dosarele individuale ale participanților, în format fizic și electronic, și baza de date a grupului țintă; • centralizează lunar participarea fiecărui copil la activități și transmite echipei de management lista copiilor activi, pe baza prezenței validate; • identifică situațiile de risc (absență frecventă, neimplicare, risc de abandon) și inițiază măsuri de sprijin și motivare, în colaborare cu pedagogii, coordonatorii și mediatorul parental; • redactează rapoarte lunare/trimestriale privind evoluția grupului țintă și asigură prelucrarea și stocarea datelor personale conform Regulamentului (UE) 2016/679. B. Situații de Urgență și Securitate și Sănătate în Muncă: - Respectă și aplică măsurile de prevenire a incendiilor și normele SSM. - Participă la instruirea privind siguranța și protecția muncii. - Asigură menținerea ordinii și siguranței bunurilor din dotare. C. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR): - Protejează datele cu caracter personal și previne accesul neautorizat. - Respectă normele privind manipularea și transferul datelor. - Nu divulgă parole sau alte mijloace de acces fără autorizare
Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	• studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; • experiență profesională generală de minimum 6 luni;

	• competențe digitale pentru administrarea bazelor de date și arhivarea electronică a documentelor. • Constituie avantaj: experiență în lucrul cu persoane din grupuri vulnerabile sau din comunități marginalizate; cunoștințe privind protecția datelor cu caracter personal (curs/certificat GDPR); experiență în selecția și gestionarea grupului țintă în proiecte FSE/FSE+.

1 Expert - COORDONATOR BEFORE & AFTER SCHOOL P1

Denumire expert/ Codul ocupației	**Coordonator before & after school P1** COR 235104 - Expert învățământ
Număr posturi vacante	**1**
Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (Max. 24 luni; L2-L36, 21 ore/lună)
Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	ACTIVITATEA 2. MĂSURI INTEGRATE PENTRU FACILITAREA ACCESULUI LA EDUCAȚIE ȘI PREVENIREA PĂRĂSIRII TIMPURII A ȘCOLII SA2.3. Dezvoltarea și furnizarea de programe de tip before și after school
Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului	Supervizează, organizează și monitorizează programul before & after school al Partenerului P1 (servicii achiziționate de la un furnizor, pentru seria anuală de 29-30 de copii). A. Atribuții în cadrul SA2.3 • întocmește și actualizează lunar programul de activități pentru fiecare grupă; • monitorizează prezența copiilor și participarea efectivă la activități; • colaborează permanent cu personalul furnizorului serviciilor before & after school, pentru ajustarea conținutului activităților la nivelul și progresul grupelor; • centralizează rapoartele de activitate, fișele de progres și feedbackul copiilor și părinților; • sprijină comunicarea cu părinții și mediază cazurile de absenteism sau de dificultăți de integrare educațională; • raportează semestrial stadiul implementării către echipa de management. B. Situații de Urgență și Securitate și Sănătate în Muncă: - Respectă și aplică măsurile de prevenire a incendiilor și normele SSM.

	- Participă la instruirea privind siguranța și protecția muncii. - Asigură menținerea ordinii și siguranței bunurilor din dotare. C. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR): - Protejează datele cu caracter personal și previne accesul neautorizat. - Respectă normele privind manipularea și transferul datelor. - Nu divulgă parole sau alte mijloace de acces fără autorizare
Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	• studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științelor educației sau însoțite de certificat de absolvire a modulului psihopedagogic; • experiență de minimum 2 ani în activități didactice sau educaționale cu copii. • Constituie avantaj: experiență în coordonarea programelor de tip after school, școală după școală sau a programelor remediale; experiență în lucrul cu copii din medii defavorizate; grad didactic.

1 Expert - COORDONATOR ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE P1

Denumire expert/ Codul ocupației	**Coordonator activități educaționale P1** COR 235104 - Expert învățământ
Număr posturi vacante	**1**
Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (Max. 24 luni; L2-L36, 21 ore/lună)
Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	ACTIVITATEA 2. MĂSURI INTEGRATE PENTRU FACILITAREA ACCESULUI LA EDUCAȚIE ȘI PREVENIREA PĂRĂSIRII TIMPURII A ȘCOLII SA2.4. Activități de educație prin sport, muzică, teatru și prin sectoare cultural-creative, inclusiv prin parteneriate cu entități private și publice care activează în zona de sport și cultură
Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului	Planifică, organizează și supervizează activitățile de educație prin sport, dans și arte vizuale (3 sesiuni/lună, 8 luni/an, pentru seria anuală de 29-30 de copii a Partenerului P1) și dezvoltă parteneriatele cu instituțiile culturale și sportive din comunitate.

	A. Atribuții în cadrul SA2.4 • planifică lunar activitățile și calendarul de intervenție; organizează grupele și programează sesiunile; • asigură supravegherea metodologică a activităților desfășurate de pedagogi și urmărește respectarea structurii sesiunilor și calitatea materialelor utilizate; • monitorizează participarea și progresul fiecărei grupe și colectează feedbackul copiilor și al pedagogilor; • contribuie la încheierea protocoalelor de colaborare cu instituții culturale și sportive (Teatrul „Elvira Godeanu”, cluburi sportive, centre culturale) și la organizarea ieșirilor și atelierelor cu specialiști; • redactează rapoarte semestriale privind activitatea și impactul educațional. B. Situații de Urgență și Securitate și Sănătate în Muncă: - Respectă și aplică măsurile de prevenire a incendiilor și normele SSM. - Participă la instruirea privind siguranța și protecția muncii. - Asigură menținerea ordinii și siguranței bunurilor din dotare. C. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR): - Protejează datele cu caracter personal și previne accesul neautorizat. - Respectă normele privind manipularea și transferul datelor. - Nu divulgă parole sau alte mijloace de acces fără autorizare
Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	• studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științelor educației, educației fizice și sportului, artelor sau însoțite de certificat de absolvire a modulului psihopedagogic; • experiență de minimum 2 ani în activități didactice, extracurriculare sau educaționale cu copii. • Constituie avantaj: experiență în organizarea de activități extrașcolare, sportive sau artistice; experiență în dezvoltarea de parteneriate cu instituții culturale sau sportive.

3 Experți - PEDAGOG ACTIVITĂȚI DE EDUCAȚIE P1

Denumire expert/ Codul ocupației	**Pedagog activități de educație P1** COR 235908 - Pedagog școlar
Număr posturi vacante	**3**
Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (Max. 24 luni; L2-L36, stoc total 432 ore, 6 ore/lună)
Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	ACTIVITATEA 2. MĂSURI INTEGRATE PENTRU FACILITAREA ACCESULUI LA EDUCAȚIE ȘI PREVENIREA PĂRĂSIRII TIMPURII A ȘCOLII SA2.4. Activități de educație prin sport, muzică, teatru și prin sectoare cultural-creative, inclusiv prin parteneriate cu entități private și publice care activează în zona de sport și cultură
Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului	Desfășoară sesiunile de educație prin sport, dans sau arte vizuale (2 ore/sesiune, cu 1 oră de pregătire/sesiune; 3 sesiuni/lună, 8 luni/an), pentru copiii din grupul țintă al Partenerului P1. A. Atribuții în cadrul SA2.4 • planifică, pregătește și desfășoară sesiunile educaționale de sport, dans, arte vizuale sau educație cultural-recreativă; • încurajează exprimarea liberă, participarea activă și dezvoltarea abilităților sociale prin metode interactive (jocuri, ateliere, exerciții de echipă, lucrări creative); • monitorizează progresul copiilor și completează fișele de observare și rapoartele lunare; • sprijină participarea tuturor copiilor din grupul țintă, indiferent de statutul social, etnie sau nivel de pregătire. B. Situații de Urgență și Securitate și Sănătate în Muncă: - Respectă și aplică măsurile de prevenire a incendiilor și normele SSM. - Participă la instruirea privind siguranța și protecția muncii. - Asigură menținerea ordinii și siguranței bunurilor din dotare. C. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR): - Protejează datele cu caracter personal și previne accesul neautorizat.

	- Respectă normele privind manipularea și transferul datelor. - Nu divulgă parole sau alte mijloace de acces fără autorizare
Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	• studii superioare sau postliceale în domeniul educației fizice și sportului, coregrafiei/dansului, artelor vizuale, pedagogiei sau într-un domeniu conex activității pentru care candidează; • experiență de minimum 6 luni în activități cu copii. • Constituie avantaj: calificare didactică (modul psihopedagogic); atestat de antrenor/instructor sportiv sau de dans; experiență în lucrul cu copii din medii defavorizate.

1 Expert - COORDONATOR TABĂRĂ P1

Denumire expert/ Codul ocupației	**Coordonator tabără P1** COR 235104 - Expert învățământ
Număr posturi vacante	1
Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (Max. 3 luni; L2-L36 - lunile de tabără, 40 ore/lună)
Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	ACTIVITATEA 2. MĂSURI INTEGRATE PENTRU FACILITAREA ACCESULUI LA EDUCAȚIE ȘI PREVENIREA PĂRĂSIRII TIMPURII A ȘCOLII SA2.5. Activități de învățare prin joc, activități recreative, informale, nonformale, outdoor, tabere de vară
Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului	Organizează, monitorizează și evaluează cele 3 serii de tabără de vară de 4 zile ale Partenerului P1 (29-30 de copii/an) și colaborează cu furnizorul serviciilor de organizare a taberei. A. Atribuții în cadrul SA2.5 • elaborează și actualizează planificarea zilnică a activităților, în acord cu programul stabilit de furnizor; • participă la selecția copiilor pentru fiecare serie, pe baza criteriilor din cererea de finanțare, și comunică individual seria de participare; • monitorizează desfășurarea activităților în fiecare serie și colaborează cu echipa de proiect, personalul suport și furnizorul;

	• centralizează prezența și fișele de observație; menține comunicarea cu părinții/reprezentanții legali; • redactează raportul final pentru fiecare serie (rezultate, observații, propuneri de îmbunătățire). B. Situații de Urgență și Securitate și Sănătate în Muncă: - Respectă și aplică măsurile de prevenire a incendiilor și normele SSM. - Participă la instruirea privind siguranța și protecția muncii. - Asigură menținerea ordinii și siguranței bunurilor din dotare. C. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR): - Protejează datele cu caracter personal și previne accesul neautorizat. - Respectă normele privind manipularea și transferul datelor. - Nu divulgă parole sau alte mijloace de acces fără autorizare
Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	• studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; • experiență de minimum 1 an în organizarea de activități extrașcolare, excursii sau tabere pentru copii. • Constituie avantaj: calificare didactică; curs de prim ajutor; experiență în activități de educație outdoor sau ecologică.

3 Experți - PERSONAL SUPORT P1 (ÎNSOȚITOR DE TABĂRĂ)

Denumire expert/ Codul ocupației	**Personal suport P1 (însoțitor de tabără)** COR 235908 - Pedagog școlar
Număr posturi vacante	**3**
Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (1 lună - perioada taberei de vară; 96 ore/expert, total 288 ore)
Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	ACTIVITATEA 2. MĂSURI INTEGRATE PENTRU FACILITAREA ACCESULUI LA EDUCAȚIE ȘI PREVENIREA PĂRĂSIRII TIMPURII A ȘCOLII SA2.5. Activități de învățare prin joc, activități recreative, informale, nonformale, outdoor, tabere de vară

Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului	Asigură supravegherea permanentă, siguranța și sprijinul individual al copiilor pe durata fiecărei serii de tabără, în raport de 1 adult la 10 copii. A. Atribuții în cadrul SA2.5 • supraveghează copiii pe toată durata taberei, inclusiv în afara activităților programate; • însoțește și sprijină copiii în deplasări, în activitățile recreative și în spațiile de cazare; • observă comportamentul copiilor și identifică timpuriu dificultățile de integrare; oferă sprijin emoțional și logistic individual; • ajută copiii la completarea zilnică a Jurnalului de tabără și documentează observațiile relevante. B. Situații de Urgență și Securitate și Sănătate în Muncă: - Respectă și aplică măsurile de prevenire a incendiilor și normele SSM. - Participă la instruirea privind siguranța și protecția muncii. - Asigură menținerea ordinii și siguranței bunurilor din dotare. C. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR): - Protejează datele cu caracter personal și previne accesul neautorizat. - Respectă normele privind manipularea și transferul datelor. - Nu divulgă parole sau alte mijloace de acces fără autorizare
Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	• studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat; • experiență de minimum 6 luni în lucrul cu copiii (activitate didactică, de consiliere, auxiliară sau de animație educațională). • Constituie avantaj: calificare didactică sau calitate de cadru didactic/consilier/personal didactic auxiliar; curs de prim ajutor.

1 Expert - MEDIATOR PARENTAL P1

Denumire expert/ Codul ocupației	**Mediator parental P1** COR 235911 - Mediator școlar
Număr posturi vacante	**1**
Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (Max. 24 luni; L1-L36, 20 ore/lună)

Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	ACTIVITATEA 2. MĂSURI INTEGRATE PENTRU FACILITAREA ACCESULUI LA EDUCAȚIE ȘI PREVENIREA PĂRĂSIRII TIMPURII A ȘCOLII SA2.6. Dezvoltarea de programe de informare și conștientizare, de sprijin, consiliere și educație parentală, cu focalizare pe părinții copiilor (inclusiv pe persoanele care au în grijă copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate)
Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului	Desfășoară sesiuni lunare de consiliere, sprijin și educație parentală, individuale sau de grup, pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor din grupul țintă, cu accent pe persoanele care au în grijă copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate. A. Atribuții în cadrul SA2.6 • planifică și desfășoară sesiuni lunare de consiliere parentală, individuale sau de grup; • oferă sprijin personalizat părinților/tutorilor (sprijin emoțional, organizarea timpului, urmărirea progresului școlar, gestionarea conflictelor, relația părinte-școală); • lucrează direct cu familiile vulnerabile, în special cu persoanele care au în grijă copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate; • colaborează cu echipa educațională pentru identificarea problemelor recurente de implicare parentală și propune soluții; • monitorizează participarea și elaborează rapoarte lunare de activitate. B. Situații de Urgență și Securitate și Sănătate în Muncă: - Respectă și aplică măsurile de prevenire a incendiilor și normele SSM. - Participă la instruirea privind siguranța și protecția muncii. - Asigură menținerea ordinii și siguranței bunurilor din dotare. C. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR): - Protejează datele cu caracter personal și previne accesul neautorizat. - Respectă normele privind manipularea și transferul datelor. - Nu divulgă parole sau alte mijloace de acces fără autorizare

Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	• studii superioare absolvite cu diplomă de licență în psihologie, psihopedagogie, științele educației, asistență socială sau sociologie; • experiență de minimum 1 an în consiliere, educație parentală sau lucrul cu familii. • Constituie avantaj: atestat/certificat în consiliere, mediere școlară sau educație parentală; experiență în lucrul cu familii din comunități marginalizate, inclusiv comunități de romi.

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale 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 unitatea de invatamant este beneficiar sau partener, a Procedurii operaționale privind selecția și recrutarea experților în afara organigramei înregistrată la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE” TÂRGU JIU, NR. 7465/22.10.2026, aprobată prin HCA nr. 51/23.10.2026 și prin Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr. 2168/28.10.2026, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

Cerere de înscriere, conform modelului din *Anexa 1* la anunțul de selecție;

a. Scrisoare de intenție;
b. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
c. Declarația de disponibilitate conform modelului din *Anexa 2* la anunțul de selecție;
d. Declarație de acceptare a politicii privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform modelului din *Anexa 3* la anunțul de selecție;
e. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
f. Alte acte doveditoare privind experienta/expertiza, calificările specifice aferente pozitiei; copie contracte de muncă, Extras REGES, sau, după caz, adeverințe sau alte documente care să ateste vechimea în muncă in general și/sau în specialitatea studiilor; sau alte documente care probează experiența necesară postului vizat;
g. CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
h. OPIS - Anexa 11 (poate include adeverință din care să rezulte funcția, vechimea și expertiza *deținută pentru postul vizat*, diplome de studii, certificate, adeverințe, recomandări din partea angajatorilor sau alte documente care să certifice

informațiile relevante și care să reflecte experiența specifică pentru poziția dorită și furnizate în CV, cu semnătura deponentului si cu toate paginile numerotate);

i. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
j. Declarație privind conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO/PIDS 2021-2027-Anexa 10 la anunțul de selecție

Dosarul va avea OPIS, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate **(model anexa 11 la anunțul de selecție)**

Notă: ***În CV, la Locul de muncă vizat/Domeniul ocupațional, se va specifica funcția de expert pentru care candidează, ID și titlul proiectului***
Exemplu:
Locul de muncă vizat/Domeniul ocupațional: Expert ..... în cadrul proiectului „Fiecare copil contează”, COD SMIS 364741.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- *GHIDUL SOLICITANTULUI CONDIȚII GENERALE aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;*
- *MANUALUL BENEFICIARULUI PROGRAMUL EDUCAȚIE și OCUPARE 2021 - 2027 PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027- versiunea august 2025;*
- *Ghidul solicitantului - Condiții specifice pentru depunerea fișelor de proiect pentru intervenția FSE+ cu acțiuni în domeniul educației în vederea selectării de către Asociația GAL Târgu Jiu - relansare noiembrie 2025;*
- *CODUL NAȚIONAL DE CONDUITĂ PRIVIND PARTENERIATUL PENTRU FONDURILE EUROPENE AFERENTE POLITICII DE COEZIUNE*
- *OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;*
- *HG nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 133/2021;*
- Manualul de identitate vizuală „Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027”.

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Angajarea experților se face cu contract individual de muncă pe durată determinată, iar remunerarea se va face conform prevederilor legale în vigoare și în funcție de aprobarea Notificării lor de către Autoritatea de Management (AM).

Candidații vor depune documentele la sediul Școlii Gimnaziale „Sfântul Nicolae” Târgu Jiu din str. 11 Iunie 1848 nr. 56, Municipiul Târgu Jiu, jud. Gorj, începând cu data de 26.11.2026 până la data de 10.12.2026, ora 12.00.

Candidaturile pot fi transmise și online într-un singur document PDF scanat la adresa de email: scoala_sf.nicolae@yahoo.com începând cu data de 26.11.2026 până la data de 8.12.2026, ora 12.00.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a 3 etape, **astfel:**

a) ***Proba eliminatorie*:** verificarea eligibilității administrative a dosarelor;
a1) verificarea dosarului (existența componentelor solicitate);
Dosarele incomplete vor fi respinse.
Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE „SFÂNTUL NICOLAE” TÂRGU JIU, Partener (P1) în cadrul proiectului, adresa str. 11 Iunie 1848 nr. 56, Municipiul Târgu Jiu, jud. Gorj si pe site: https://www.scoalasfnicolae.ro/
Eventualele contestații vor fi depuse la sediul partenerului P1 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 (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv). 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 această probă vor participa la probele de evaluare.

b) **Proba de evaluare a dosarelor:** realizarea clasamentului candidaților
b1) Evaluarea dosarului/evaluarea CV-ului depus la dosar în conformitate cu cerințele specifice și a documentelor suport relevante pentru postul vizat (Studii Experiență specifică funcției pentru care s-a depus candidatura; Competențe conform cerințelor specifice funcției pentru care s-a depus candidatura; Competențe IT (Word, Excel, INTERNET, utilizare platformă online etc); Abilitati conform cerințelor specifice funcției pentru care s-a depus candidatura- dovedite de documente).
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. Pot fi declarați admiși numai candidații care obțin minim 70 puncte (dintr-un punctaj maxim de 100 puncte) la proba de evaluare a dosarelor sau a unui punctaj stabilit de comisia de selectie a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE „SFÂNTUL NICOLAE” TÂRGU JIU, Partener (P1) în proiect, adresa: adresa str. 11 Iunie 1848 nr. 56, Municipiul Târgu Jiu, jud. Gorj și pe site-ul https://www.scoalasfnicolae.ro/

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE „SFÂNTUL NICOLAE” TÂRGU JIU, Partener (P1) în proiect, adresa: adresa str. 11 Iunie 1848 nr. 56, Municipiul Târgu Jiu, jud. Gorj și pe site-ul https://www.scoalasfnicolae.ro/ în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

c) Interviul;

În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice pe baza bibliografiei, abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- cunoștințe despre programul PIDS;
- atribuții, abilități, condiții specifice(particularitățile funcției pentru care s-a depus candidatura);
- capacitatea de analiză și sinteză (problematica abordată in proiect);
- motivația candidatului (Scrisoarea de intentie);
- comportamentul în situațiile de criză;
- inițiativă și creativitate.

În urma interviului, membrii comisiei acordă, individual, punctaje conform baremului de evaluare. Media aritmetică a punctajelor individuale devine punctaj final obținut de candidat la această probă. Candidații care nu obțin un punctaj de cel puțin 70 puncte (din totalul de 100 puncte) acordat acestui criteriu sunt declarați respinși.

Proba de interviu nu se contestă.

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

Rezultatele finale se afișează la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE” TÂRGU JIU, Partener (P1) în proiect, adresa: adresa str. 11 Iunie 1848 nr. 56, Municipiul Târgu Jiu, jud. Gorj și pe site-ul https://www.scoalasfnicolae.ro/ în termen de 1 zi lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, în termen de maxim 1 zi 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, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 70 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură sau a unui punctaj stabilit de echipa de

management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
26.11.2026 - 8.12.2026 , până la ora 12.00	Depunerea dosarelor
8.12.2026 interval 12.00-16.00	**Verificarea eligibilității administrative a dosarelor**
8.12.2026, după ora 16.00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
9.12.2026, până la ora 16.00	Depunerea eventualelor contestații
9.12.2026, interval 16.00-17.30	Soluționarea eventualelor contestații
9.12.2026, până la ora 18.00	Afișarea rezultatelor selecției în urma contestațiilor
10.12.2026	**Realizarea evaluării dosarelor**
10.12.2026, după ora 16.00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
11.12.2026, până la ora 16.00	Depunerea eventualelor contestații
11.12.2026, interval 16.00-17.30	Soluționarea eventualelor contestații
11.12.2026, după ora 18.00	Afișarea rezultatelor selecției în urma contestațiilor și planificarea interviului
14.12.2026, interval 09.00-15.00	**Realizarea interviului**
14.12.2026, după ora 16.00	Afișarea rezultatelor în urma probei de interviu
15.12.2026, până la ora 16.00	Depunerea eventualelor contestații
15.12.2026, interval 16.00-17.30	Soluționarea eventualelor contestații
15.12.2026, până la ora 18.00	Afișarea rezultatelor probei de interviu în urma contestațiilor
15.12.2026, până la ora 18.30	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 25.11.2026 la sediul Școlii Gimnaziale „Sfântul Nicolae” Târgu Jiu, - adresa str. 11 Iunie 1848 nr. 56, Municipiul Târgu Jiu, jud. Gorj și pe site-ul https://www.scoalasfnicolae.ro/.

Reprezentant legal, Director,
Prof. Sulea Vasile Alin