

Schema de Granturi din cadrul Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar

**Beneficiar:** Liceul Tehnologic "Tudor Vladimirescu", jud. Galați

**Cod Proiect:** F-PNRAS-2-2023-0918

Nr. 4825 /27.10.2025

### ANUNȚ DE SELECȚIE EXPERT PROIECT PNRAS

**Liceul Tehnologic "Tudor Vladimirescu"**, județ Galați, având sediul în comuna Tudor Vladimirescu, str. Mircea cel Bătrân. Nr. 52 , tel/fax: 0236 828621, e-mail: lttvgl@yahoo.com, reprezentată legal prin d-na director prof. **ROȘCA GEANINA - VALENTINA**, cod proiect: F-PNRAS-2-2023-0918 în calitate de Beneficiar al finanțării privind implementarea investițiilor specifice Schemei de Granturi din cadrul Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, finanțate prin Componenta C15 - Educație a Planului Național de Redresare și Reziliență în România, încheiat între **Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar Galați**, privind implementarea investițiilor specifice Schemei de Granturi finanțate prin Programul Național de Reducere a Abandonului Școlar denumită în continuare SG - PNRAS, în cadrul Componentei C15 - Educație a Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR)

#### I. INFORMAȚII PROIECT

SOLICITANT: Liceul Tehnologic "Tudor Vladimirescu", județ Galați

PARTENER: Inspectoratul Școlar al Județului Galați

OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI:

Prevenirea abandonului școlar și reducerea părăsirii timpurie a școlii.

DURATA DE IMPLEMENTARE PROIECT: 25 luni

BUGETUL PROIECTULUI este în valoare de 1 320 701, 27 lei (fără TVA).

#### II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Liceul Tehnologic "**Tudor Vladimirescu**", județ Galați, având sediul în comuna Tudor Vladimirescu, str. Mircea cel Bătrân. Nr. 52 , tel/fax: 0236 828621, e-mail: lttvgl@yahoo.com, reprezentată legal prin d-na director prof. **ROȘCA GEANINA - VALENTINA**, cod proiect: F-PNRAS-2-2023-0918

În urma vacantării postului de expert tineret, Liceul Tehnologic "**Tudor Vladimirescu**", județ Galați, va selecta și contracta expert potrivit datelor:

| Nr crt. | Denumirea activității                | Denumirea postului vacant / Expert / resursa umana | Număr experți | Durata activității                  |
|---------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|
| 1.      | Activitatea II. Activități prevenire | Expert tineret                                     | 1             | 4 ore/ lună pe perioada proiectului |

#### III. CALENDARUL DE SELECȚIE

| Perioada                | Activitatea (după caz) |
|-------------------------|------------------------|
| 27.10.2025 - 07.11.2025 | Depunerea dosarelor    |

|                      |                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07.11.2025           | Verificarea eligibilității administrative a dosarelor                                         |
| 07.11.2025           | Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor |
| 10.11.2025           | Depunerea eventualelor contestații                                                            |
| 10.11.2025           | Soluționarea eventualelor contestații                                                         |
| 10.11.2025           | Afișarea rezultatelor contestației                                                            |
| 11.11.2025           | Realizarea evaluării dosarelor și interviu                                                    |
| 11.11.2025           | Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor și interviu                                 |
| 11.11.<br>12.11.2025 | - Depunerea eventualelor contestații                                                          |
| 12.11.2025           | Soluționarea eventualelor contestații                                                         |
| 12.11.2025           | Afișarea rezultatelor finale                                                                  |

În procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă și rambursabilă finanțată prin Planul Național de Redresare și Reziliență vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare mai jos menționate.

#### IV. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- cerere de înscriere la concurs (conform modelului prevăzut la Anexa 1);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra

minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european însoțit de dovezi;

j) declarație de disponibilitate (conform modelului prevăzut la Anexa 2)

k) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

#### V. CONDIȚII SPECIFICE:

| Denumire post vacant / Expert | Condiții specifice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Expert tineret                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare absolvite, corespunzătoare unui post de profesor;</li> <li>- are cel puțin 1 an experiență în domeniul educației</li> <li>- grade didactice obținute;</li> <li>- participare la cursuri de formare;</li> <li>- participare în cadrul unor comisii în cadrul școlii;</li> <li>- participare la olimpiade, concursuri;</li> <li>- participare la activități de voluntariat;</li> <li>- rezultate la examenele naționale;</li> <li>- implicare în dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării unității de învățământ;</li> </ul> |

#### VI. DESCRIEREA SARCINILOR / ATRIBUȚIILOR:

| Denumire post vacant / Expert | Atribuții specifice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Expert tineret                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizează planificarea activităților</li> <li>• Organizează și desfășoară activități de publicare a revistei școlii la fiecare 3 luni;</li> <li>• Realizează documentele necesare pentru asigurarea ISSN-ului și menține legătura cu Biblioteca Națională</li> <li>• Coordonează echipa de elevi care va asigura realizarea jurnalului de articole pentru fiecare număr al revistei</li> <li>• Respectă regulile, normele și procedurile stabilite prin acte normative și/sau acte interne privind prevenirea și protecția în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și apărarea împotriva incendiilor și prevenirea, evitarea discriminării</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respectă prevederile din acte normative și/sau acte interne privind respectarea drepturilor omului și a demnității umane</li> <li>• Participarea la implementarea activităților organizate în cadrul proiectului;</li> <li>• Promovează proiectul conform cu Ghidul de implementare și cererea de finanțare</li> <li>• Monitorizează prezența elevilor și anunță echipa de management pentru efectuarea comenzilor pentru masa caldă, dacă este cazul;</li> <li>• Îndeplinește alte sarcini care îi sunt atribuite de către echipa de management a proiectului</li> <li>• Completează și transmite fișe de pontaj și rapoarte de activitate lunare în format letric și scanate și a livrabilelor aferente, conform cerințelor, în conformitate cu procedura de raportare.;</li> <li>• Completează și semnează condica de prezență.</li> <li>• Pune la dispoziția echipei de management a tuturor documentelor necesare a fi predate către finanțator</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## VII. DOSARUL DE CONCURS

Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs (conform modelului prevăzut la Anexa 1);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

- i) curriculum vitae, model comun european însoțit de dovezi;
  - j) declarație de disponibilitate (conform modelului prevăzut la Anexa 2)
  - k) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- Candidații vor depune documentele la secretariatul Liceului Tehnologic "Tudor Vladimirescu", în perioada 27.10.2025 – 07.11.2025, în intervalul orar 9:00 – 14:00.
- NOTA: Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

### VIII. PROBELE SELECȚIEI

Selecția constă în parcurgerea a două etape, astfel:

a) probă eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile generale din anunțul de selecție.

b) proba de evaluare a dosarelor și interviu. Proba constă în evaluarea dosarelor și interviu și acordarea punctajelor de către Comisia de selecție.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul unității de învățământ în ziua afisării rezultatelor acestor etape în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, 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.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Liceului Tehnologic "Tudor Vladimirescu", comuna Tudor Vladimirescu, strada Mircea Cel Bătrân nr. 2464, pe pagina web a liceului, în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

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 în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Liceului Tehnologic "Tudor Vladimirescu", comuna Tudor Vladimirescu, strada Mircea Cel Bătrân nr. 2464, pe pagina web a liceului, la adresa <https://ltvogl.wixsite.com/home>, 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".

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru acest post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar (50 puncte).

Director,  
Prof. Rosca Geanina-Valentina

Manager proiect,  
Prof. Rosca Geanina-Valentina

Anexa I

## CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante din echipa  
Liceului Tehnologic "Tudor Vladimirescu", jud. Galați–  
în afara organigramei unității de învățământ,  
conform anunțului de selecție pentru proiectul  
„Vin, Reduc Eșecul Meu! - VREM”,  
proiect finanțat prin Programul Național de reducere a abandonului școlar  
– cod F-PNRAS-2-2023-0918

▪ 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.

Semnătură:

Data:

Doamnei director al Liceului Tehnologic "Tudor Vladimirescu"

Anexa 2

## 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 din cadrul  
Liceului Tehnologic "Tudor Vladimirescu", jud. Galați, în cadrul proiectului proiectul „Vin,  
Reduc Eșecul Meu! - VREM”, proiect finanțat prin Programul Național de reducere a abandonului  
școlar – cod F-PNRAS-2-2023-0918, desfășurat de Liceul Tehnologic "Tudor Vladimirescu", jud.  
Galați, în calitate de beneficiar/partener, în perioada:

| De la | Până la |
|-------|---------|
|       |         |

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei  
de execuție a proiectului.

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nume și prenume |  |
| Semnătura       |  |
| Data            |  |

Anexa 3

Declarație de consimțământ

privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a) ....., CNP ....., născut(ă) la data în localitatea....., domiciliat(ă) în....., posesor al C.I./B.I. seria ....., nr. ...., eliberat(ă) de ....., la data de ....., declar că:

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat(ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului Educației din cadrul proiectului

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îi revin operatorului, respectiv din cadrul proiectului „Vin, Reduc Eșecul Meu! - VREM”, proiect finanțat prin Programul Național de reducere a abandonului școlar – cod F-PNRAS-2-2023-0918 precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală etc.).

Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv din cadrul proiectului „Vin, Reduc Eșecul Meu! - VREM”, proiect finanțat prin Programul Național de reducere a abandonului școlar – cod F-PNRAS-2-2023-0918 orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Liceul Tehnologic ”Tudor Vladimirescu” din cadrul proiectului „Vin, Reduc Eșecul Meu! - VREM”, proiect finanțat prin Programul Național de reducere a abandonului școlar – cod F-PNRAS-2-2023-0918, exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul Liceului Tehnologic ”Tudor Vladimirescu” din cadrul proiectului „Vin, Reduc Eșecul Meu! - VREM”, proiect finanțat prin Programul Național de reducere a abandonului școlar – cod F-PNRAS-2-2023-0918.

Data .....

Semnătura .....