

Școala Gimnazială Cornești
Str. Calea București, nr. 3
CUI: 29144195
Telefon/e-mail: 0245241618/cornesti@scolidb.ro
Județul Dâmbovița
Nr. 15/10.01.2023

ANUNȚ

Școala Gimnazială Cornești organizează selecție pentru angajarea unui număr de 12 experți (pe perioadă determinată) în cadrul proiectului cu titlul „Muncește azi, să fii mai bun mâine!” proiect finanțat prin Programul Național de reducere a abandonului școlar – cod F-PNRAS-1-2022-1144.

Anunțul a fost publicat pe 10.01.2023 pe site-ul Școlii Gimnaziale Cornești:
<https://scoalacornesti.wordpress.com/>.

CONDIȚII SPECIFICE:

EXPERT	CONDIȚII SPECIFICE
1. Cadru didactic pentru activități remediale	<ul style="list-style-type: none">- Studii superioare absolvite;- Experiență în domeniu – minim 3 ani;- Capacitatea de predare și evaluare obiectivă;- Capacitatea de a lucra cu participanții care aparțin grupurilor social -vulnerabile;- Preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului individual de pregătire al grupului țintă;- Capacitatea de analiză și monitorizarea evoluției grupului țintă;- Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza și motiva grupul țintă;
2. Cadru didactic pentru activități non-formale	<ul style="list-style-type: none">- Studii superioare absolvite;- Experiență în domeniu – minim 3 ani;- Capacitatea de predare și evaluare obiectivă;- Capacitatea de a lucra cu participanții care aparțin grupurilor social-vulnerabile;- Preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului individual de pregătire al grupului țintă;- Capacitatea de analiză și monitorizarea evoluției grupului țintă;- Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza și motiva grupul țintă;
3. Cadru didactic - diriginte	<ul style="list-style-type: none">- Studii medii/superioare;- Experiență în domeniu – minim 3 ani;- Capacitatea de mediere și negociere în cazul situațiilor conflictuale apărute;- Capacitatea de consiliere a familiei;

Experții vor presta activități conform fișei postului de la data semnării contractului de muncă.

DENUMIRE POST VACANT/EXPERT	ATRIBUȚII SPECIFICE*
1. Cadru didactic activități remediale	<ul style="list-style-type: none"> -Supraveghează și îndrumă grupul țintă în efectuarea temelor; -Elaborează un portofoliu educațional individual al grupului țintă în vederea monitorizării evoluției acestora; -Identifică și valorifică posibilitățile de învățare ale grupului țintă; -Promovează continuu importanța obținerii rezultatelor; -Stabilește strategii didactice optime în vederea obținerii rezultatelor maxime; -Asigură formarea competențelor specifice disciplinei necesare obținerii rezultatelor; -Utilizează materialele didactice adecvate; -Apreciază cantitativ și calitativ rezultatele grupului țintă; -Tratează diferențiat grupul țintă, în funcție de nevoile lor specifice; -Respectă politica de prelucrare a datelor cu caracter personal; -Intocmește planificarea activității, raportul de activitate și fișa de pontaj lunar.
2. Cadru didactic activități non-formale	<ul style="list-style-type: none"> -Stimulează elevii în vederea dezvoltării personale și profesionale; -Asigură mediul necesar identificării, exersării și dezvoltării înclinațiilor, aptitudinilor și abilităților personale; -Identifică și valorifică posibilitățile de învățare ale grupului țintă; -Promovează continuu importanța obținerii rezultatelor; -Stabilește strategii didactice optime în vederea obținerii rezultatelor maxime; -Utilizează materialele didactice adecvate; -Apreciază cantitativ și calitativ rezultatele grupului țintă; -Tratează diferențiat grupul țintă, în funcție de nevoile lor specifice; -Respectă politica de prelucrare a datelor cu caracter personal; -Intocmește planificarea activității, raportul de activitate și fișa de pontaj lunar.
3. Cadru didactic - diriginte	<ul style="list-style-type: none"> -Facilitează dialogul între școală – familie- comunitate; -Monitorizează și încurajează prezența elevilor și a părinților din cadrul programelor de consiliere; -Previne și mediază eventualele conflicte între elevi; -Consiliază elevii și familiile acestora; -Tratează diferențiat grupul țintă, în funcție de nevoile lor specifice; -Respectă politica de prelucrare a datelor cu caracter personal; -Intocmește planificarea activității, raportul de activitate și fișa de pontaj lunar.

a) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

b) Abilități:

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

- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipeinterdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană .

Concursul constă în evaluarea dosarelor depuse de candidați. Dosarele vor fi evaluate de comisia de evaluare formată din minim 3 membri din cadrul echipei de proiect și un secretar.

Selecția cuprinde 2 etape, etapa administrativă și etapa de evaluare a CV-ului însoțit de documentele justificative.

8. CRITERII DE EVALUARE EXPERTI:

Evaluarea administrativă: probă eliminatorie:

- CV-ul respectă formatul Europass;
- Sunt atașate documentele justificative solicitate;
- Dacă unul dintre criteriile de mai sus nu este îndeplinit, dosarul este respins și nu intră în etapa următoare.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI REFERITOR LA SELECȚIA DOSARELOR:

PERIOADA	ACTIVITATEA
16.01.2023 – 20.01.2023 (între orele 9:00 – 13:00)	Depunerea dosarelor
25.01.2023 (între orele 9:00 – 12:00)	Evaluarea administrativă și evaluarea dosarelor de candidatură depuse
25.01.2023 (ora 13:00 – 14:00)	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor depuse
25.01.2023 (ora 15:00 – 16:00) 26.01.2023 (ora 09:00 – 12:00)	Depunerea eventualelor contestații în urma evaluării dosarelor depuse
26.01.2023, ora 09:00 – 12:00	Soluționarea eventualelor contestații în urma evaluării dosarelor depuse
26.01.2023, ora 13:00	Afișarea rezultatelor finale în urma evaluării dosarelor depuse

Persoană de contact: director Necula Gheorghita, telefon 0735 168767.

DIRECTOR,
NECULA GHEORGHITA

Necula

