



Nr. 3097/11.08.2026

ANUNȚ DE SELECȚIE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA

(Partener în proiect)

anunță scoaterea la concurs a unor posturi de experți

în cadrul proiectului „PREGĂTIT PENTRU VIITOR”, cod MySMIS 345640,

proiect cofinanțat din Fondul Social European Plus prin Programul Educație și Ocupare 2021–2027

I. INFORMAȚII PROIECT

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, în calitate de Partener, participă la implementarea proiectului „Pregătit pentru viitor”, cod MySMIS 345640, având ca lider Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Hunedoara. Proiectul este finanțat din Fondul Social European Plus (FSE+), prin Programul Educație și Ocupare 2021–2027, Prioritatea P8 – Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic, obiectiv specific ESO4.6.

Durata proiectului: 36 luni, în perioada 01.09.2026–31.08.2029.

Scopul intervenției vizează sprijinirea elevilor din învățământul profesional și tehnic, în special a celor aflați în risc de abandon școlar sau proveniți din grupuri vulnerabile, creșterea atractivității IPT, formarea cadrelor didactice și dezvoltarea unor măsuri integrate de prevenire a părăsirii timpurii a școlii.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara organizează selecție pentru ocuparea a 12 posturi de experți, în afara organigramei inspectoratului școlar, pe durată determinată, în cadrul proiectului „Pregătit pentru viitor”, cod MySMIS 345640.

În vederea realizării activităților și atingerii rezultatelor asumate prin Cererea de finanțare, partenerul va selecta și contracta experți potrivit tabelului de mai jos.

Nr. crt.	(Sub)activitatea	Denumirea postului	Nr. experți	Durata activității	Nr. ore/expert
1	A6.1 Management de proiect	Coordonator proiect – Partener	1	36 luni	84 ore/lună (aprox. 4 ore/zi, distribuite inegal)
2	A6.1 Management de proiect	Asistent manager – Partener	1	36 luni	84 ore/lună (aprox. 4 ore/zi, distribuite inegal)
3	A6.1 Management de proiect	Responsabil financiar – Partener	1	36 luni	42 ore/lună (aprox. 2 ore/zi, distribuite



Nr. crt.	(Sub)activitatea	Denumirea postului	Nr. experți	Durata activității	Nr. ore/expert
					inegal)
4	A6.1 Management de proiect	Responsabil achiziții – Partener	1	12 luni	21 ore/lună (aprox. 1 oră/zi, distribuite inegal)
5	A5.1 Programe remediale pentru elevii din IPT	Expert activități remediale	8	27 luni	28 ore/lună/expert (2 ore/zi × 14 zile/lună)

Tabelul 1. Experți ai echipei de management și implementare – ISJ Hunedoara, Partener în proiectul MySMIS 345640.

Conform O.M. nr. 6693/23.09.2024 cu modificările și completările ulterioare, 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 instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, în procesul de recrutare și selecție vor fi evaluați candidații care îndeplinesc cumulativ condițiile generale și termenii de referință prevăzuți în prezentul anunț.

III. CONDIȚII GENERALE

- are cetățenie română sau cetățenia unui stat membru al Uniunii Europene/SEE și, după caz, îndeplinește condițiile legale pentru ocuparea unui post în România;
- are capacitate deplină de exercițiu și o stare de sănătate corespunzătoare postului;
- îndeplinește condițiile de studii și experiență prevăzute pentru postul pentru care candidează;
- nu se află într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese în raport cu activitățile proiectului;
- nu a fost condamnat(ă) definitiv pentru infracțiuni incompatibile cu exercitarea atribuțiilor postului, cu excepția situațiilor în care a intervenit reabilitarea;
- își asumă disponibilitatea pentru perioada și timpul de lucru prevăzute în proiect și respectarea limitelor legale privind timpul cumulat de muncă.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS

1. COORDONATOR PROIECT – PARTENER

a) Denumirea postului / număr posturi	Coordonator Proiect – Partener – 1 post
b) Perioada estimată / timp de lucru	36 luni; 84 ore/lună; A6.1
c) Condiții specifice	Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; experiență profesională specifică relevantă de peste 10 ani, conform categoriei de expert prevăzute în Cererea de finanțare; experiență relevantă în



	management/coordonare de proiecte și în domeniul educației.
d) Scopul principal și atribuțiile postului	• coordonează implementarea activităților asumate de ISJ Hunedoara și asigură corelarea acestora cu managementul general al proiectului; • organizează și monitorizează activitatea echipei partenerului, urmărește termenele, rezultatele și indicatorii asumați; • participă la elaborarea/actualizarea instrumentelor de management, monitorizare și raportare și avizează documentele aferente partenerului; • asigură comunicarea cu liderul de parteneriat și participă la întâlnirile de management, la gestionarea riscurilor și la adoptarea măsurilor corective; • urmărește execuția activităților și a bugetului alocat partenerului și aprobă rapoartele de activitate ale personalului din coordonare.
e) Cerințe/competențe necesare	Capacitate de organizare și planificare; comunicare și lucru în echipă; analiză și sinteză; respectarea termenelor; competențe digitale; cunoașterea și aplicarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării, accesibilității și protecției datelor.

2. ASISTENT MANAGER – PARTENER

a) Denumirea postului / număr posturi	Asistent Manager – Partener – 1 post
b) Perioada estimată / timp de lucru	36 luni; 84 ore/lună; A6.1
c) Condiții specific	Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; experiență profesională specifică relevantă de peste 10 ani, conform categoriei prevăzute în Cererea de finanțare; experiență în activități administrative și/sau implementarea proiectelor.
d) Scopul principal și atribuțiile postului	• oferă suport administrativ și tehnic coordonatorului/echipei de management; • programează întâlniri, gestionează corespondența, documentația, fișierele și arhiva proiectului la nivelul partenerului; • centralizează documentele realizate de experți în vederea raportării tehnice periodice și realizează verificări preliminare; • sprijină monitorizarea proiectului, a riscurilor și a respectării termenelor și fluxurilor de comunicare.
e) Cerințe/competențe necesare	Capacitate de organizare și planificare;



	comunicare și lucru în echipă; analiză și sinteză; respectarea termenelor; competențe digitale; cunoașterea și aplicarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării, accesibilității și protecției datelor.
--	--

3. RESPONSABIL FINANCIAR – PARTENER

a) Denumirea postului / număr posturi	Responsabil Financiar – Partener – 1 post
b) Perioada estimată / timp de lucru	36 luni; 42 ore/lună; A6.1
c) Condiții specifice	Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul economic/financiar-contabil sau compatibil cu atribuțiile; experiență profesională specifică relevantă de peste 10 ani.
d) Scopul principal și atribuțiile postului	• supraveghează evidențele financiar-contabile aferente partenerului și plățile realizate în proiect; • întocmește/contribuie la documentele și raportările financiare, cererile de rambursare/plată/prefinanțare și previzionarea cash-flow-ului; • participă la documentele de modificare a contractului de finanțare privind aspectele bugetare; • asigură managementul riscurilor financiare și formulează soluții/recomandări pentru problemele financiare; • contribuie la estimarea valorii achizițiilor și verifică încadrarea cheltuielilor în buget și regulile de eligibilitate.
e) Cerințe/competențe necesare	Capacitate de organizare și planificare; comunicare și lucru în echipă; analiză și sinteză; respectarea termenelor; competențe digitale; cunoașterea și aplicarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării, accesibilității și protecției datelor.

4. RESPONSABIL ACHIZIȚII – PARTENER

a) Denumirea postului / număr posturi	Responsabil Achiziții – Partener – 1 post
b) Perioada estimată / timp de lucru	12 luni; 21 ore/lună; A6.1
c) Condiții specifice	Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; experiență profesională specifică relevantă de peste 10 ani; experiență relevantă în domeniul achizițiilor publice.
d) Scopul principal și atribuțiile postului	• derulează achizițiile de servicii și bunuri aferente partenerului cu respectarea legislației



	aplicabile și a planului de achiziții; • întocmește și gestionează dosarele de achiziție, documentele procedurale și evidențele aferente; • monitorizează finalizarea procedurilor și derularea contractelor de achiziție; • colaborează cu experții tehnici pentru definirea cerințelor/parametrilor tehnici ai bunurilor și serviciilor achiziționate.
e) Cerințe/competențe necesare	Capacitate de organizare și planificare; comunicare și lucru în echipă; analiză și sinteză; respectarea termenelor; competențe digitale; cunoașterea și aplicarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării, accesibilității și protecției datelor.

5. EXPERT ACTIVITĂȚI REMEDIALE

a) Denumirea postului / număr posturi	Expert Activități Remediale – 8 posturi
b) Perioada estimată / timp de lucru	27 luni; 28 ore/lună/expert; A5.1
c) Condiții specific	Cadru didactic cu studii corespunzătoare disciplinei/activității remediale; experiență profesională specifică relevantă de peste 10 ani, conform categoriei prevăzute în Cererea de finanțare. Conform Cererii de finanțare, experții remediali sunt selectați dintre cadrele didactice care beneficiază de formarea din A3.
d) Scopul principal și atribuțiile postului	• planifică, organizează și desfășoară activități remediale pentru elevii din IPT selectați în grupul țintă; • adaptează conținuturile la nivelul și nevoile elevilor și utilizează metode diferențiate, interactive și resurse digitale; • elaborează/folosește materiale didactice și contribuie la planul remedial și la schimbul de bune practici între experți; • monitorizează participarea și progresul elevilor și întocmește documentele/rapoartele specifice activității; • colaborează cu echipa proiectului și cu unitățile școlare în care se desfășoară activitățile.
e) Cerințe/competențe necesare	Capacitate de organizare și planificare; comunicare și lucru în echipă; analiză și sinteză; respectarea termenelor; competențe digitale; cunoașterea și aplicarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării, accesibilității și protecției datelor.



V. DOSARUL DE CONCURS

Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- Scrisoarea de intenție;
- Copia actului de identitate și, după caz, copia documentului care atestă schimbarea numelui;
- Copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor, specializările și îndeplinirea condițiilor specifice;
- Documente justificative privind experiența profesională generală și specifică solicitată (adeverințe, contracte, fișe de post, recomandări, extrase REVISAL sau alte documente relevante, după caz);
- CV în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, cu date de contact valide și menționarea proiectului/postului vizat;
- Declarația de disponibilitate – Anexa 2;
- Declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal – Anexa 3;
- Cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere, cu obligația completării dosarului cu originalul cazierului înainte de prima probă, în condițiile procedurii;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- Opis al documentelor depuse, semnat de candidat, cu paginile dosarului numerotate.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV se prezintă însoțite de original, pentru certificare „conform cu originalul”, sau în copii legalizate, după caz. Lipsa documentelor obligatorii, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor, conduce la respingerea dosarului.

VI. BIBLIOGRAFIA

- Cererea de finanțare aprobată a proiectului „Pregătit pentru viitor”, cod MySMIS 345640, inclusiv anexele și fișele de post aferente;
- Ghidul Solicitantului – Condiții generale privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021–2027 și Ghidul Solicitantului – Condiții specifice aferent apelului;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2021/1060 și Regulamentul (UE) 2021/1057, în părțile relevante pentru implementarea proiectului;
- O.M. 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, cu completările și modificările ulterioare;
- Pentru Responsabilul achiziției: legislația achizițiilor publice aplicabilă la data desfășurării selecției.

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune dosarele la sediul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, Deva, str. Gheorghe Barițiu nr. 2, la registratură / camera 101, până la data de 19.08.2026, ora 12.00.



Pe dosar se va menționa: „Selecție experți – Pregătit pentru viitor – MySMIS 345640 – postul _____”. Candidaturile depuse după termenul-limită sau cele incomplete vor fi respinse.

VIII. PROBELE SELECȚIEI

Selecția constă în parcurgerea a două etape, după modelul procedurii de selecție utilizate de ISJ Hunedoara:

Etapa întâi – proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor.

Comisia verifică existența tuturor documentelor solicitate, respectarea termenului de depunere și îndeplinirea condițiilor generale și specifice postului. Candidații care nu îndeplinesc cumulativ aceste condiții sunt declarați respinși.

Etapa a doua – evaluarea dosarelor și interviul.

Candidații admiși după verificarea administrativă participă la evaluarea dosarelor și la proba de interviu. Proba de interviu nu se contestă.

Evaluarea dosarelor se realizează pe baza CV-ului și a documentelor justificative depuse. Punctajul maxim este de 100 de puncte, iar punctajul minim pentru promovarea evaluării dosarului este de 50 de puncte.

Criteriu	Elemente urmărite	Punctaj maxim
Studii și specializări	Relevanța studiilor și a specializărilor pentru postul vizat	20
Experiență profesională specifică	Experiența dovedită în domeniul postului și în activități similare	50
Experiență în proiecte/activități relevante	Participare la proiecte cu finanțare externă și/sau activități educaționale relevante	20
Competențe digitale și alte competențe relevante	Competențe demonstrate prin documente și/sau experiența profesională	10

Îndeplinirea cerinței minime de experiență prevăzute pentru postul respectiv este condiție de eligibilitate și nu poate fi compensată prin punctaj obținut la alte criterii.

Interviul urmărește verificarea cunoștințelor și competențelor aferente postului, a capacității de analiză și sinteză, a motivației, a capacității de organizare și comunicare, precum și a modului de abordare a unor situații specifice activităților proiectului. Punctajul maxim este de 100 de puncte, iar punctajul minim pentru promovare este de 50 de puncte.

Rezultatul final se stabilește, în limita numărului de posturi anunțate, în ordinea descrescătoare a mediei aritmetice a punctajelor obținute la evaluarea dosarului și la interviu. În caz de egalitate, departajarea se realizează în funcție de punctajul obținut la evaluarea dosarului, iar dacă egalitatea se menține, în funcție de experiența specifică relevantă pentru postul vizat.

Contestațiile pot fi formulate pentru etapa verificării eligibilității administrative și pentru evaluarea dosarului, în termenul prevăzut în calendar. Interviul nu se contestă. Rezultatele vor fi publicate prin codificarea candidaților, cu respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal.



Candidații care îndeplinesc baremul minim, dar nu se situează pe un loc declarat admis, pot constitui corpul de rezervă pentru postul respectiv pe perioada derulării activității, în condițiile procedurii de selecție aprobate.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Perioada	Activitatea
11 august – 19 august 2026 până la ora 12.00	Depunerea dosarelor
19 august 2026	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
19 august 2026 până la ora 17.00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
20 august 2026 între orele 08.00-12.00	Depunerea eventualelor contestații
20 august 2026	Soluționarea eventualelor contestații
20 august 2026 ora 17.00	Afișarea rezultatelor contestației
21 august 2026	Realizarea evaluării dosarelor
21 august 2026	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
24 august 2026 ora 12.00	Depunerea eventualelor contestații
24 august 2026 până la ora 17.00	Soluționarea eventualelor contestații
24 august 2026	Afișarea rezultatelor contestației
25 august 2026	Proba de interviu
25 august 2026	Afișarea rezultatelor în urma interviului
25 august 2026	Afișarea rezultatelor finale

X. SALARIZAREA ȘI TIMPUL DE MUNCĂ

Salarizarea se realizează în limita bugetului aprobat al proiectului și a prevederilor legale aplicabile. Pentru posturile bugetate la nivelul partenerului ISJ Hunedoara, Cererea de finanțare prevede un tarif net de 90 lei/oră, corespunzător categoriei de experiență profesională de peste 10 ani.

Timpul de lucru este distribuit inegal, în funcție de necesitățile activităților, cu respectarea numărului mediu de ore/lună aprobat pentru fiecare post. Limita cumulată a timpului de muncă va respecta prevederile legale și regulile aplicabile PEO, inclusiv limita maximă de 12 ore/zi și 60 ore/săptămână, calculată cumulativ pentru norma de bază, proiecte și alte contracte de muncă.

Afișat astăzi, **11.08.2026**, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara și pe pagina web a instituției.

**Președintele Comisiei de selecție,
Prof. Raluca Silvia IACOBESCU**



CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante din echipa Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara – Partener în proiectul „Pregătit pentru viitor”, cod MySMIS 345640 – în afara organigramei

conform anunțului de selecție nr. 3097/11.08.2026

în cadrul (sub)activității

postul vizat

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

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



DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria: _____, nr.: _____, declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de _____, sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de _____ în cadrul proiectului „Pregătit pentru viitor”, cod SMIS: 345640, implementat de Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, în calitate de 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 la Anunțul de selecție

**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 „Pregătit pentru viitor”, cod SMIS: 345640.

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 Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara din cadrul proiectului „Pregătit pentru viitor”, cod SMIS: 345640 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 Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara din cadrul proiectului „Pregătit pentru viitor”, cod SMIS: 345640 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 Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara din cadrul proiectului „Pregătit pentru viitor”, cod SMIS: 345640, 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 Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara din cadrul proiectului „Pregătit pentru viitor”, cod SMIS: 345640.

Data