



Colegiul Național „Liviu Rebreanu” - Bistrița

Str. B-dul Republicii Nr. 8 Cod 420057

el./Fax: 0363-100438

Web: www.cnlr.ro, e-mail: rebreanu@cnlr.ro



Nr. 5623/12.10.2023

ANUNȚ

de selecție a membrilor echipei de management a proiectului ERASMUS+ 2023-1-RO01-KA220-SCH-000159201 – It's TIME

1. Obiectivul selecției

Colegiul Național „Liviu Rebreanu” din Bistrița organizează selecția cadrelor didactice și nedidactice care vor face parte din echipa de management a proiectului ERASMUS + 2023-1-RO01-KA220-SCH-000159201 – It's TIME (valoarea grantului: 400000 de euro)

Numărul membrilor din echipa de management: 8

2. Descrierea activității

Echipa de management a proiectului va avea rolul de a asigura implementarea proiectului în conformitate cu contractul semnat cu ANPCDEFP.

3. Calendarul activităților

Anunțarea selecției: 12 octombrie 2023

Depunerea scrisorii de intenție: 13-16 octombrie 2023

Evaluarea scrisorilor de intenție și susținerea interviului: 17 octombrie 2023

Afișarea rezultatelor: 17 octombrie 2023, ora 16

Depunerea contestațiilor: 18 octombrie 2023, între orele 8 și 12

Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale: 18 octombrie 2023, ora 16

4. Criteriile de selecție

Selecția se realizează în două etape, prin evaluarea scrisorii de intenție și printr-un interviu.

În situația egalității de punctaj între candidați, rezultată în urma evaluării scrisorii de intenție și a interviului, criteriul de departajare îl constituie punctajul obținut la interviu.

5. Înscrierea candidaților

Înscrierea candidaților se realizează prin depunerea scrisorii de intenție la secretariatul unității de învățământ sau prin trimiterea scrisorii de intenție prin e-mail, la adresa secretariat@cnlr.ro.

Candidatul va depune o scrisoare de intenție în care să precizeze motivul pentru care dorește să ocupe o funcție în echipa de management, funcția vizată, expertiza în domeniul vizat și experiența în managementul proiectelor finanțate prin fonduri europene, inclusiv proiecte Erasmus+.

Poate participa la concurs orice cadru didactic titular sau angajat pe durata viabilității postului sau personal didactic auxiliar din Colegiul Național „Liviu Rebreanu” din Bistrița, aflat în activitate în CNLR în anul școlar 2023-2024.



Colegiul Național „Liviu Rebreanu” - Bistrița

Str. B-dul Republicii Nr. 8 Cod 420057

el./Fax: 0363-100438

Web: www.cnlr.ro, e-mail: rebreanu@cnlr.ro



6. Funcții scoase la concurs

Funcție	Număr posturi	Sarcini
Coordonator proiect	1	-monitorizarea implementării în mod corespunzător, de către partenerii externi, a proiectului, intermedierea comunicării între consorțiu și agenția națională, prezentarea livrabilelor, rezultatelor și rapoartelor către agenția națională, informarea agenției naționale cu privire la plățile efectuate de către ceilalți beneficiari, distribuirea plăților primite de la agenția națională către ceilalți beneficiari. - coordonează întregul proiect
Responsabil cu monitorizarea și evaluarea proiectului la nivelul CNLR	1	- asigurarea organizării și a bunei desfășurări a activităților planificate în proiect, utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și umane, asigurarea calității activităților din proiect, elaborarea procedurilor de lucru și evaluarea periodică a activităților; stabilirea criteriilor de selecție pe baza tematicii și obiectivelor proiectului; participarea la selecția participanților; organizarea întâlnirilor cu echipa de proiect; monitorizarea bunei desfășurări a proiectului la nivelul CNLR; dispunerea și monitorizarea cheltuielilor financiare; consultarea și monitorizarea participanților la activităților proiectului prin diferite instrumente (chestionare, interviuri); dispunerea emiterii de certificate și adeverințe participanților la activitățile proiectului; participarea la realizarea raportului intermediar și a raportului final; - coordonează implementarea proiectului la nivelul CNLR
Responsabil cu promovarea și diseminarea rezultatelor proiectului	2	- participarea la elaborarea planului de diseminare al proiectului; asigurarea derulării activităților de diseminare conform planului; exploatarea rezultatelor măsurarea impactul proiectului la nivelul beneficiarilor direcți și indirecti, folosind instrumente și indicatori de măsurare stabiliți în planul de diseminare; menținerea contactului cu media; promovarea proiectului pe rețelele sociale și pe site-ul acesuia; menținerea contactul cu elevii și părinții prin Facebook, e-mail etc; participarea la organizarea evenimentelor de diseminare; participarea la realizarea materialelor de diseminare;



Colegiul Național „Livu Rebreanu” - Bistrița

Str. B-dul Republicii Nr. 8 Cod 420057

el./Fax: 0363-100438

Web: www.cnlr.ro, e-mail: rebreanu@cnlr.ro



		asigurarea respectării elementelor vizuale ale proiectului; participarea la realizarea raportului intermediar și raportului final; - activitățile vizează activitatea din CNLR
Responsabil IT	1	- realizarea site-ului proiectului; realizarea aplicațiilor și a instrumentelor digitale necesare pentru implementarea proiectului; măsurarea impactului proiectului la nivelul beneficiarilor direcți/indirecți, folosind instrumente și indicatori de măsurare stabiliți în planul de diseminare; participarea la realizarea materialelor de diseminare; participarea la realizarea raportului intermediar și a raportului final. - activitățile vizează activitatea din CNLR
Responsabil cu achizițiile și cu gestionarea materialelor digitale	1	- realizarea achizițiilor utilizând platforma SICAP; realizarea achizițiilor în mod directe; gestionarea materialelor digitale; asigurarea respectării elementelor vizuale ale proiectului; participarea la realizarea raportului intermediar și raportului final - activitățile vizează activitatea din CNLR
Responsabil financiar	1	- deschiderea contului proiectului; realizarea plăților; emiterea raportului financiar; monitorizarea tuturor cheltuielilor; cuprinderea fondurilor în bugetul școlii; realizarea bilanței și a bilanțului contabil, cuprinzând și aceste fonduri; realizarea contractelor aferente; participarea la realizarea raportului intermediar și raportului final
Responsabil organizare activități	1	- asigurarea organizării și a bunei desfășurări a activităților planificate în proiect; utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și umane; asigurarea calității activităților din proiect; elaborarea procedurilor de lucru și evaluarea periodică a activităților; gestionarea persoanelor participante la activitățile proiectului (personal didactic, didactic auxiliar, elevi); participarea la realizarea raportului intermediar și raportului final - activitățile vizează activitatea din CNLR

Director

Prof. Monica Halasz

