



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Fond: Fondul Social European+

Program: „Programul Educație și Ocupare 2021-2027“

Obiectiv de politică: 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

Prioritate: P08 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic“

Obiectiv specific: ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

Titlul proiectului: *„Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat și incluziv de educație și formare pentru piața muncii prin stagii de practică/programe de învățare la locul de muncă pentru elevii liceelor tehnologice din București - NIKOLA TESLA și REGINA ELISABETA”* Cod SMIS: 317750

LICEUL TEHNOLOGIC „NIKOLA TESLA” BUCUREȘTI

București, sector 2, Sos. Pantelimon nr. 25

Nr.1234/ 24.08.2026

ANEXA 3 la Procedura

ANUNȚ DE SELECȚIE

LICEUL TEHNOLOGIC „NIKOLA TESLA” BUCUREȘTI

**anunță scoaterea la concurs a unor posturi de experți în afara organigramei,
în cadrul proiectului *„Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat și incluziv de educație și formare pentru piața muncii prin stagii de practică/programe de învățare la locul de muncă pentru elevii liceelor tehnologice din București - NIKOLA TESLA și REGINA ELISABETA”*
Cod SMIS: 317750**

I. INFORMAȚII PROIECT

Proiectul cu titlul *„Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat și incluziv de educație și formare pentru piața muncii prin stagii de practică/programe de învățare la locul de muncă pentru elevii liceelor tehnologice din București - NIKOLA TESLA și REGINA ELISABETA”* Cod SMIS 317750 este finanțat din FSE+ în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Obiectiv de politică: 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“, Prioritate: P08 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic“, Obiectiv specific: ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“ și este implementat de Equinoxe Caffè SRL– în calitate de Beneficiar, Liceul Tehnologic Special “Regina Elisabeta” în calitate de Partener 1 și Liceul Tehnologic “Nikola Tesla”– în calitate de Partener 2, în baza Contractului de finanțare nr. G2025-4960/22.01.2025.

Valoarea totală a proiectului este de 2.462.550,50 lei.

Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului: promovarea învățământului profesional și tehnic / dual, îmbunătățirea calității, eficacității și caracterului incluziv al programelor de pregătire practică prin organizarea stagiilor de practică de învățare la locul de muncă pentru 260 de elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic / dual, cu domiciliul în Regiunea București Ilfov.

Grupul tinta al proiectului este alcătuit din: 260 de elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic / dual, cu domiciliul în Regiunea București Ilfov.

Indicatorii de proiect sunt: *EECO 06+07*, copii și tineri = 260 elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic/dual, cu domiciliul în Regiunea București Ilfov care beneficiază de sprijin prin



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



participarea la programe de învățare la locul de muncă și *EECRO03*, participanți care obțin o certificare la încetarea calității de participant = 240 elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic/dual, cu domiciliul în Regiunea București Ilfov.

Obiective specifice ale proiectului

OS1 Desfășurarea programelor de învățare la locul de muncă prin organizarea stagiilor de practică la operatori economici pentru un număr de 260 de elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic/dual, cu domiciliul în Regiunea București Ilfov, dintre care vor fi certificați min. 240.

OS 2 Dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă prin încheierea de parteneriate sustenabile pentru creșterea calității învățământului profesional și tehnic / dual și implementarea unui hub de colaborare, susținut de 9 workshop-uri cu scopul de a moderniza desfășurarea și impactul stagiilor de pregătire practică pentru formarea elevilor din GT.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Scopul anunțului de selecție este selecția de experți în afara organigramei unității, pentru asigurarea resurselor umane necesare managementului și implementării proiectului *cod SMIS: 317750 intitulat: "Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat și incluziv de educație și formare pentru piața muncii prin stagii de practică/programe de învățare la locul de muncă pentru elevii liceelor tehnologice din București - NIKOLA TESLA și REGINA ELISABETA"* – activitățile alocate Partenerului Liceul Tehnologic "Nikola Tesla" București.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, Partenerul Liceul Tehnologic "Nikola Tesla" București va selecta și contracta experți potrivit tabelului de mai jos.

Nr. crt.	Subactivitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr posturi experți	Durata activității (nr. luni min. cf. CF)	Nr. ore/ lună/ post	Tarif orar NET – max. lei/oră
1	A3.1 Managementul proiectului	Coordonator proiect-Partener 2 (Cod COR: 242101 Manager proiect)	1	16 luni 1.08.2026-30.11.2027	42	70
2	A3.1 Managementul proiectului	Responsabil financiar-Partener 2 (Cod COR: 121125 – Manager financiar)	1	16 luni 1.08.2026-30.11.2027	30	60
3	A1.1 Stagii de practică pentru elevii din IPT /dual / instruire practică / laborator tehnologic, conform metodologiilor aplicabile fiecărui tip de calificare urmat de elevii înrolați în Grupul Tinta	Expert identificare, recrutare, mobilizare și retenție-Partener 2 (Cod COR: 242104 Responsabil proces)	1	16 luni 1.08.2026-30.11.2027	42	60
4	A1.1 Stagii de practică pentru elevii din IPT /dual / instruire practică / laborator tehnologic, conform metodologiilor aplicabile fiecărui tip de calificare urmat de elevii înrolați în Grupul Tinta	Coordonatori de practică-Partener 2 (Cod COR: 243201 Specialist în relații publice)	1	16 luni 1.08.2026-30.11.2027	42	70
5	A1.1 Stagii de practică pentru elevii din IPT /dual / instruire practică / laborator tehnologic, conform metodologiilor aplicabile fiecărui tip de calificare urmat de elevii înrolați în Grupul Tinta	Coordonatori de practică-Partener 2 (Cod COR: 243201 Specialist în relații publice)	1	16 luni 1.08.2026-30.11.2027	21	70



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Conform *Procedurii operaționale privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care LTNT este beneficiar sau partener* aprobată de ordonatorul principal de credite nr. 286 din data 17.08.2026, în procesul de recrutare și selecție a experților 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 ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) are experiență în domeniu conform condițiilor specifice fiecărui post;
- e) nu a fost condamnat 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 sovârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepție situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS

a) Denumire expert: 1. Coordonator proiect-Partener 2 (Cod COR: 242101 Manager proiect), 1 post, 42 ore/lună

b) Numar posturi vacante: 1

c) Perioada estimată pentru derularea activității: min. 15 luni, 618 ore/ proiect

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: A3.1 Managementul proiectului

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Descrierea postului: Coordonează activitățile din cadrul proiectului care sunt în responsabilitatea Partenerului de proiect.

Responsabilități specifice postului:

- Coordonează toate activitățile din cadrul proiectului care sunt în responsabilitatea Partenerului de proiect,
- Reprezintă Partenerul de proiect în relațiile cu terți și la evenimente relevante,
- Coordonează și supervizează direct activitatea personalului din partea Partenerului de proiect,
- Administrează bugetul proiectului alocat Partenerului de proiect,
- Aprobă efectuarea cheltuielilor și procedurile administrative ale Partenerului de proiect,
- Evaluează activitățile și gradul de atingere a obiectivelor propuse, realizează/aprobă rapoartele periodice și finale narative și financiare ale Partenerului de proiect,
- Organizează activitățile proiectului alocate Partenerului de proiect conform standardelor de management de proiect și a legislației în vigoare;
- Organizează colectarea, distribuirea, arhivarea informației, organizarea întâlnirilor de proiect, raportarea stării activităților aflate în responsabilitatea Partenerului de proiect (Communication Management);
- Identifică, analizează și elimină riscurile aferente derulării activităților proiectului alocate Partenerului de proiect (Risk Management);



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- Organizeaza si asigura managementul echipei de proiect din partea Partenerului de proiect (HR Management);
- Verifica achizițiile efectuate de Partenerul de proiect (selectia si contractarea furnizorilor) si asigura managementul contractelor incheiate (Procurement Management);
- Este responsabil cu managementul financiar si tehnic al Partenerului de proiect;
- Colaboreaza permanent cu reprezentantii institutiilor/ companiilor/ clientilor implicati in implementarea proiectului;
- Indeplineste orice alte sarcini neprevazute in prezenta fisa de post, in legatura directa cu activitatea sa in cadrul postului ocupat;

Denumirea post vacant/expert	Conditii specifice
Coordonator proiect-Partener 2 (Cod COR: 242101 Manager proiect)	Studii: superioare Vechime minima in specialitate: < 5 ani

a) Denumire expert: 2. Responsabil financiar-Partener 2 (Cod COR: 121125 – Manager financiar), 1 post, 30 ore/lună

b) Numar posturi vacante: 1

c) Perioada estimata pentru derularea activitatii: min. 15 luni, 367 ore/ proiect

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finantare: A3.1 Managementul proiectului

e) Scopul principal al postului si atributiile acestuia:

Descrierea postului: Asigura coordonarea financiar-contabila a proiectului pentru activitatile alocate Partenerului

Responsabilitati specifice postului:

- Realizează evidența cheltuielilor și raportul financiar in cadrul proiectului pentru activitatile alocate Partenerului;
- Intocmește cererile de rambursare intermediare și finale cu documentele justificative aferente pentru activitatile alocate Partenerului;
- Asigură organizarea și gestionarea în mod eficient a bugetului proiectului în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare pentru activitatile alocate Partenerului ;
- Verifică documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în cadrul activităților proiectului alocate Partenerului;
- Realizează, urmărește și actualizează cash-flow-ul proiectului pentru activitatile alocate Partenerului;
- Intocmește graficul estimativ pentru depunerea cererilor de rambursare si previziuni actualizate pentru activitatile alocate Partenerului;
- Intocmește rapoarte financiare către audit, alte organisme de control și la solicitarea Beneficiarului proiectului/Operatorul de Program, alte institutii abilitate;
- Verifică toate documentele financiare elaborate în cadrul proiectului pentru activitatile alocate Partenerului;
- Intocmește notificări și acte aditionale la contractul de finanțare, referitoare la activitatea financiară pentru activitatile alocate Partenerului;
- Asigură relația cu instituțiile publice, băncile, furnizorii și alte organizatii, pentru derularea corectă și în perioadele de timp stabilite a operațiunilor financiar-contabile în concordanță cu activitățile proiectului alocate Partenerului;
- Pregătește rapoartele financiare pentru activitatile alocate Partenerului, cât și alte rapoarte necesare managerului de proiect;
- Indeplineste orice alte sarcini neprevazute in prezenta fisa de post, in legatura directa cu activitatea sa in cadrul postului ocupat;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Denumirea post vacant/expert	Conditii specifice
Responsabil financiar-Partener 2 (Cod COR: 121125 – Manager financiar)	Studii: superioare Vechime minima în specialitate: < 5 ani

a) Denumire expert: 3. Expert identificare, recrutare, mobilizare și retenție-Partener 2

(Cod COR: 242104 Responsabil proces), 1 post, 42 ore/lună

b) Numar posturi vacante: 1

c) Perioada estimata pentru derularea activitatii: min. 15 luni, 578 ore/ proiect

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: A1.1 Stagii de practica pentru elevii din IPT /dual / instruire practica / laborator tehnologic, conform metodologiilor aplicabile fiecarui tip de calificare urmat de elevii înrolati in Grupul Tinta

e) Scopul principal al postului si atribuțiile acestuia:

Descrierea postului: Asigură derularea activităților de identificare, selecție, recrutare, mobilizare și retenție a grupului țintă al proiectului, conform metodologiei elaborată în acest scop în cadrul proiectului – în cadrul activităților alocate Partenerului

Responsabilitati specifice postului:

- Participa la implementarea activităților de identificare, selecție, recrutare, mobilizare și retenție a grupului țintă al proiectului, conform metodologiei elaborată în cadrul proiectului cu acest scop – în cadrul activităților alocate Partenerului;
- Participă la actualizarea/revizuirea metodologiei de identificare, selecție, recrutare a GT elaborată în cadrul proiectului, în funcție de nevoile identificate pe parcursul aplicării acesteia în cadrul proiectului;
- Asigură completarea instrumentelor elaborate în cadrul proiectului pentru identificarea, selecția, recrutarea, mobilizarea și retenția grupului țintă al proiectului – pentru GT alocat Partenerului;
- Asigură întocmirea dosarelor de grup țintă, conform metodologiei și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului și în conformitate cu contractul de finanțare, Ghidul Condiții Generale și Ghidul Condiții Specifice aferente apelului în cadrul căruia se derulează proiectul – pentru GT alocat Partenerului;
- Asigură comunicarea permanentă cu grupul țintă alocat Partenerului în vederea: informării acestora cu privire la condițiile de participare la activitățile proiectului, documentele necesare înscrierii în grupul țintă, la planificarea activităților, îndrumarea și susținerea grupului țintă pentru participarea la activități, mobilizarea și retenția acestora pentru participarea și continuarea participării la activități pe toată perioada de derulare a acestora;
- Participă la organizarea tehnică și logistică a activităților/subactivităților proiectului, în conformitate cu planificarea acestora, cu metodologiile și instrumentele elaborate;
- Asigura realizarea documentelor tehnice necesare pentru derularea activităților/subactivităților proiectului (invitații, liste de participare; liste de distribuie; procese verbale, formulare de feed-back, liste de informare, instrumente pentru centralizarea, analiza și raportarea datelor etc);
- Furnizează informații specifice pentru elaborarea raportărilor tehnice, financiare, a cererilor de rambursare și de plata și a oricăror alte situații solicitate;
- Elaborează comunicări privind aspectele tehnice și administrative ale proiectului;
- Cooperează cu consultanții/experti din echipa de implementare și echipa administrativă implicați în implementarea proiectului;
- Verifică documente de suport care urmează a fi depuse la cererile de rambursare/de plată;
- Realizează rapoarte/informari/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Respecta planul de lucru al proiectului;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin.;
- Colaboreaza permanent cu reprezentantii organizatiilor implicati in implementarea proiectului;



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



- Elaboreaza si transmite rapoarte centralizatoare, rapoarte de activitate etc., in conformitate cu metodologiile si procedurile elaborate in cadrul proiectului;
- Indeplineste orice alte sarcini neprevazute in prezenta fisa de post, in legatura directa cu activitatea sa in cadrul postului ocupat;

Denumirea post vacant/expert	Conditii specifice
Expert identificare, recrutare, mobilizare si retentie-Partener 2 (Cod COR: 242104 Responsabil proces)	Studii: superioare Vechime minima in specialitate: < 5 ani

a) Denumire expert: 4. Coordonatori de practica-Partener 2 (Cod COR: 243201 Specialist in relatii publice), 42 ore/lună

b) Numar posturi vacante: 1

c) Perioada estimata pentru derularea activitatii: min.15 luni, 1041 ore/ proiect

d) Denumirea activitatilor/subactivitatilor conform cererii de finantare: A1.1 Stagii de practica pentru elevii din IPT /dual / instruire practica / laborator tehnologic, conform metodologiilor aplicabile fiecarui tip de calificare urmat de elevii inrolati in Grupul Tinta

e) Scopul principal al postului si atributiile acestuia:

Descrierea postului: Asigură desfasurarea programelor de invatare la locul de munca/stagii de practica pentru GT din cadrul Partenerului, in conformitate cu planurile de invatamant

Responsabilitati specifice postului:

- Asigură desfasurarea programelor de invatare la locul de munca/stagii de practica pentru GT din cadrul Partenerului, in conformitate cu planurile de invatamant
- Asigura utilizarea unitara a instrumentele necesare organizarii si derularii stagiilor de practica pentru GT din cadrul Partenerului
- Asigura comunicarea cu tutorii de practica, in vederea respectarii conditiilor contractuale, a atingerii rezultatelor si indicatorilor aferenti GT alocat Partenerului
- Asigura derularea stagiilor de practica conform planificarii din cadrul proiectului
- Centralizeaza rezultatele activitatii, intocmeste analize si documente necesare raportarii activitatii
- Furnizează informații specifice pentru elaborarea raportărilor tehnice, financiare, a cererilor de rambursare și de plata și a oricăror alte situații solicitate;
- Realizează rapoarte/informari/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activitatii;
- Respecta planul de lucru al proiectului;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin.;
- Colaboreaza permanent cu reprezentantii organizatiilor implicati in implementarea proiectului;
- Elaboreaza si transmite rapoarte centralizatoare, rapoarte de activitate etc., in conformitate cu metodologiile si procedurile elaborate in cadrul proiectului;
- Indeplineste orice alte sarcini neprevazute in prezenta fisa de post, in legatura directa cu activitatea sa in cadrul postului ocupat;

Denumirea post vacant/expert	Conditii specifice
Coordonatori de practica-Partener 2 (Cod COR: 243201 Specialist in relatii publice)	Studii: superioare Vechime minima in specialitate: < 5 ani



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



a) Denumire expert: 5. Coordonatori de practica-Partener 2 (Cod COR: 243201 Specialist in relatii publice), 21 ore/lună

b) Numar posturi vacante: 1

c) Perioada estimata pentru derularea activitatii: min.15 luni, 1041 ore/ proiect

d) Denumirea activităților/subactivitatilor conform cererii de finantare: A1.1 Stagii de practica pentru elevii din IPT /dual / instruire practica / laborator tehnologic, conform metodologiilor aplicabile fiecarui tip de calificare urmat de elevii inrolati in Grupul Tinta

e) Scopul principal al postului si atributiile acestuia:

Descrierea postului: Asigură desfasurarea programelor de invatare la locul de munca/stagii de practica pentru GT din cadrul Partenerului, in conformitate cu planurile de invatamant

Responsabilitati specifice postului:

- Asigură desfasurarea programelor de invatare la locul de munca/stagii de practica pentru GT din cadrul Partenerului, in conformitate cu planurile de invatamant
- Asigura utilizarea unitara a instrumentele necesare organizarii si derularii stagiilor de practica pentru GT din cadrul Partenerului
- Asigura comunicarea cu tutorii de practica, in vederea respectarii conditiilor contractuale, a atingerii rezultatelor si indicatorilor aferenti GT alocat Partenerului
- Asigura derularea stagiilor de practica conform planificarii din cadrul proiectului
- Centralizeaza rezultatele activitatii, intocmeste analize si documente necesare raportarii activitatii
- Furnizează informații specifice pentru elaborarea raportărilor tehnice, financiare, a cererilor de rambursare și de plata și a oricăror alte situații solicitate;
- Realizează rapoarte/informari/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activitatii;
- Respecta planul de lucru al proiectului;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin.;
- Colaboreaza permanent cu reprezentantii organizatiilor implicati in implementarea proiectului;
- Elaboreaza si transmite rapoarte centralizatoare, rapoarte de activitate etc., in conformitate cu metodologiile si procedurile elaborate in cadrul proiectului;
- Indeplineste orice alte sarcini neprevazute in prezenta fisa de post, in legatura directa cu activitatea sa in cadrul postului ocupat;

Denumirea post vacant/expert	Conditii specifice
Coordonatori de practica-Partener 2 (Cod COR: 243201 Specialist in relatii publice)	Studii: superioare Vechime minima in specialitate: < 5 ani



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



IV. DOSARUL DE CONCURS

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale *Procedurii operaționale privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care LTNT este beneficiar sau partener* aprobată de ordonatorul principal de credite nr. 286 din data 17.08.2026, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) **Cererea de înscriere**, conform modelului din **Anexa 1** la Anunțul de selecție;
- b) **Copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) **Copia certificatului de căsătorie** sau alte documente doveditoare ale schimbării numelui (dacă este cazul);
- d) **Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte** care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) **Alte documente doveditoare** privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției, dacă este cazul;
- f) **CV format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină** (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – **adresa de e-mail și număr de telefon**, precum și **denumirea poziției** pentru care candidează și **titlul proiectului**);
- g) **Declarația de disponibilitate**, conform modelului din **Anexa 2** la Anunțul de selecție;
- h) **Declarație de consimțământ** privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din **Anexa 3** la Anunțul de selecție;
- i) **Declarație privind conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027** conform model **Anexa 4** la Anunțul de selecție;
- j) **Cazierul judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- k) **Certificat de integritate comportamentală** – Se eliberează de la birourile de cazier judiciar cf. Legii 118/2019 – document necesar pentru angajare în sistemul de învățământ și pentru activitățile care presupun lucrul cu minorii.
- l) **Adeverința medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - ! **Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documente în original și se depun certificate pentru "conformitate cu originalul" sau în copii legalizate.**
 - ! **Dosarul va avea OPIS, semnat de candidat (conform modelului din Anexa 4 la Anunțul de selecție) și toate paginile numerotate.**
 - ! **Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului.**

Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/sustin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



V. BIBLIOGRAFIA:

- Ghidul Solicitantului Condiții generale aferent Programului Educație și Ocupare 2021–2027;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice *Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi - Regiunea București Ilfov*;
- Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată prin Legea 231 / 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului „Copii protejați, România sigură” 2023-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 969/2023.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidatii vor depune documentele la Registratura LTNT din București, sector 2, Sos. Pantelimon nr. 25, până la data specificată în calendarul de desfășurare al concursului.

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



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



VII. PROBELE SELECTIEI:

Selectia consta in parcurgerea urmatoarelor etape:

a) Proba eliminatorie: verificarea eligibilitatii administrative a dosarelor;

Lista candidatilor declarati admisi/respinsi in aceasta etapa este publicata la sediul LTNT/ pe pagina web a LTNT: <https://liceulnikolatesla.ro/>

Eventualele contestatii vor fi depuse la sediul LTNT/online la adresa de e-mail contact@liceulnikolatesla.ro in termen de 24 ore de la data publicarii rezultatelor acestei etape, sub sanctiunea decaderii din acest drept. Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapa din calendarul selectiei vor contine pentru fiecare candidat, in locul numelui si prenumelui sau, o modalitate de codificare aferenta dosarului sau depus (de exemplu, numarul de inregistrare a dosarului depus in vederea candidaturii pentru ocuparea unei functii de expert in cadrul proiectului). Aceasta modalitate de codificare ii va fi transmisa candidatului spre stiinta si va reprezenta referinta pentru candidat pana la finalizarea selectiei.

Candidatii declarati admisi la aceasta proba vor participa la probele de evaluare.

b) Proba de evaluare a dosarelor;

c) Interviu.

Eventualele contestatii vor fi depuse la sediu/online in termen de 24 ore de la data publicarii rezultatelor, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Rezultatele obtinute la proba de interviu nu se contesta.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul LTNT/pe pagina web a unitatii: <https://liceulnikolatesla.ro/>, in termen de 1 zi lucratoare de la solutionarea contestatiilor.

Ca urmare a desfasurarii probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidatilor in ordinea descrescatoare a mediei notelor acordate. Candidatii vor fi declarati admisi in ordinea descrescatoare a punctajului, in limita numarului de posturi din anuntul de selectie.

Rezultatele finale in urma solutionarii contestatiilor se afiseaza la sediul unitatii/pe pagina web : <https://liceulnikolatesla.ro/> in termen de 1 zi lucratoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii "Admis" sau "Respins".

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordine descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații sunt declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

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 50 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură. LTNT își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea
24.08.2026	Publicarea Anunțului de selecție
24.08.2026 – 7.09.2026	Depunerea dosarelor
25.08.2025 - 8.09.2026	Verificarea eligibilitatii administrative a dosarelor
8.09.2026	Afisarea rezultatelor selectiei in urma verificarii eligibilitatii administrative a dosarelor
9.09.2026	Depunerea eventualelor contestatii in termen de 24 ore de la data afisarii rezultatelor. Solutionarea eventualelor contestatii si afisarea rezultatelor
10.09.2026	Afisarea rezultatelor in urma evaluarii dosarelor
11.09.2026	Depunerea eventualelor contestatii Solutionarea eventualelor contestatii si afisarea rezultatelor
14.09.2026	Interviul Afisarea rezultatelor in urma interviului
15.09.2026	Afisarea rezultatelor finale

Afișat astăzi **24.08.2026**, la sediul LTNT din strada Sos. Pantelimon nr. 25 sector 2 Bucuresti si pe pagina web a unitatii: <https://liceulnikolatesla.ro/>

DIRECTOR
Cristina Andreescu



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



ANEXA 1 la Anuntul de selectie

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa LTNT partener în proiect

- în afara organigramei –

conform anunțului de selecție nr.

pentru proiectul "Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat și incluziv de educație și formare pentru piața muncii prin stagii de practică/programe de învățare la locul de muncă pentru elevii liceelor tehnologice din București - NIKOLA TESLA și REGINA ELISABETA"

Cod SMIS: 317750

în cadrul subactivității
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 responsabilitate declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 2 la 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 în cadrul proiectului
”Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat si incluziv de educatie si formare pentru piata muncii
prin stagii de practica/programe de invatare la locul de munca pentru elevii liceelor tehnologice
din Bucuresti - NIKOLA TESLA si REGINA ELISABETA” Cod SMIS: 317750, implementat de
Liceul Tehnologic Special nr. 3, în calitate de Partener, pe toată durata de existență a postului.

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 3 la Anunțul de selecție

Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a).....,
CNP, nascut(a) la data în localitatea,
.....domiciliat(a) în, posesor al
CI/BI serianr., eliberată de la data de
.....

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

Am fost informat(a) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, sotului/sotiei urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul LTNT din cadrul proiectului "Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat și incluziv de educație și formare pentru piața muncii prin stagii de practică/programe de învățare la locul de muncă pentru elevii liceelor tehnologice din București - NIKOLA TESLA și REGINA ELISABETA" Cod SMIS: 317750.

Am fost informat(a) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce-i revin operatorului, respectiv Liceul Tehnologic Nikola Tesla București din cadrul proiectului "Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat și incluziv de educație și formare pentru piața muncii prin stagii de practică/programe de învățare la locul de muncă pentru elevii liceelor tehnologice din București - NIKOLA TESLA și REGINA ELISABETA" Cod SMIS: 317750, precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat(a) 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 penal etc.).

Am fost informat(a) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștință operatorului, respectiv LTNT din cadrul proiectului "Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat și incluziv de educație și formare pentru piața muncii prin stagii de practică/programe de învățare la locul de muncă pentru elevii liceelor tehnologice din București - NIKOLA TESLA și REGINA ELISABETA" Cod SMIS: 317750 orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat(a) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Liceul Tehnologic Nikola Tesla București din cadrul proiectului "Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat și incluziv de educație și formare pentru piața muncii prin stagii de practică/programe de învățare la locul de muncă pentru elevii liceelor tehnologice din București - NIKOLA TESLA și REGINA ELISABETA" Cod SMIS:



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



317750, exceptand cazul in care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesara in legatura cu raportul de munca/de serviciu.

In consecinta, imi dau consimtamantul pentru prelucrarea, transmiterea si stocarea datelor cu caracter personal in cadrul Liceului Tehnologic "Nikola Tesla" București din cadrul proiectului *"Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat si incluziv de educatie si formare pentru piata muncii prin stagii de practica/programe de invatare la locul de munca pentru elevii liceelor tehnologice din Bucuresti - NIKOLA TESLA si REGINA ELISABETA"* Cod SMIS: 317750.

Data

Semnatura



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Anexa 4 la Anunțul de selecție

DECLARAȚIE

cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027

Partener: LICEUL TEHNOLOGIC "NIKOLA TESLA" BUCUREȘTI
Titlul proiectului: "Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat și incluziv de educație și formare pentru piața muncii prin stagii de practică/programe de învățare la locul de muncă pentru elevii liceelor tehnologice din București - NIKOLA TESLA și REGINA ELISABETA"

Numărul contractului de finanțare: G2025-4960/22.01.2025

Codul SMIS: 317750

Subsemnatul/a,, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, că din informațiile cunoscute până în acest moment nu mă încadrez în situația în care exercitarea imparțială și obiectivă a activității de este afectată din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect.

Mă oblig ca, în cazul în care intervin elemente care pot genera un potențial conflict de interese, să informez imediat șeful ierarhic superior, conform prevederilor art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Semnătura/data: _____

Nume:



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Anexa 5 la Anunțul de selecție

DOSAR CANDIDAT (Nume, prenume):

Anunt selecție experți nr./.....

Postul pentru care se depuse dosarul de candidat:

în cadrul proiectului **cod SMIS 317750** cu titlul ” Dezvoltarea unui sistem coordonat, integrat si incluziv de educatie si formare pentru piata muncii prin stagii de practica/programe de invatare la locul de munca pentru elevii liceelor tehnologice din Bucuresti - NIKOLA TESLA si REGINA ELISABETA”

OPIS

Denumirea documentului	Pagina
Cererea de înscriere , conform modelului din Anexa 1 la Anunțul de selecție;	
Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);	
Copia certificatului de căsătorie sau alte documente doveditoare ale schimbării numelui, dacă este cazul;	
Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiii documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;	
Alte documente doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;	
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 , precum și denumirea poziției pentru care candidează și titlul proiectului)	
Declarația de disponibilitate , conform modelului din Anexa 2 la Anunțul de selecție;	
Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa 3 la Anunțul de selecție;	
Declarație privind conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027 conform model Anexa 4 la Anunțul de selecție;	
Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data primei probe a concursului);	
Certificat de integritate comportamentală – Se eliberează de la birourile de cazier judiciar cf. Legii 118/2019 – document necesar pentru angajare în sistemul de învățământ și pentru activitățile care presupun lucrul cu minorii.	
Adeverinta medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult sase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitatile sanitare abilitate;	