



33/ConsEDU/B/ 29.06.2026

Aprob,  
Ordonator de Credite,  
Marilena HUIU

## CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

anunță organizarea selecției pentru ocuparea a 19 posturi de experți externi,  
în afara organigramei, în cadrul proiectului

*„Practici transformăionale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)”, cod  
MySMIS 339374, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (PEO)*

### I. INFORMAȚII PROIECT

Ministerul Educației și Cercetării implementează, în calitate de Beneficiar, Proiectul „*Practici transformăionale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)”, cod MySMIS 339374, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021 - 2027 (PEO)*, având ca obiectiv general dezvoltarea calității serviciilor de consiliere și orientare în carieră (COC) din învățământul primar, gimnazial și liceal din România, prin racordarea acestora la practici europene de succes și la tendințele pieței muncii viitorului.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt corelate cu obiectivul specific ESO4.5 din PEO și cu obiectivul general al proiectului, în vederea creșterii calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemului de educație preuniversitar, pentru a sprijini furnizarea de servicii de consiliere și orientare în carieră și dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe verzi și digitale, de către cadre didactice și elevi deopotrivă.

Astfel, proiectul contribuie direct la realizarea unor obiective ale PEO care nu ar putea fi îndeplinite într-o manieră coerentă și consecventă de altă entitate/organizație. Componenta sistemică este asigurată de implicarea MEC în organizarea și conducerea sistemului național de educație, formare profesională și cercetare științifică, având responsabilitatea de a gestiona derularea de programe naționale în domeniul consilierii și orientării în carieră, astfel încât să vină în întâmpinarea nevoilor elevilor.

De asemenea, proiectul ajută la atingerea obiectivului specific al PEO prin contribuția sa la demersurile de dezvoltare și extindere a serviciilor de consiliere și orientare profesională oferite de CJRAE/ CMBRAE/cabinetele de consiliere psihopedagogică din cadrul unităților de învățământ.

Ministerul Educației și Cercetării are, prin proiectele și programele pe care le implementează în prezent - precum Cadrul Strategic Național „România Educată”, Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) și Programul Educație și Ocupare (PEO) - oportunitatea de a valorifica expertiza comunității profesionale a profesorilor-consilieri



școlari din cadrul CJRAE/CMBRAE. Implicarea acestei comunități reprezintă o garanție a unei intervenții educaționale coerente și unitare, bazate pe colaborarea unor specialiști preocupați de dezvoltarea profesională continuă. Prin învățare colaborativă, schimb de bune practici și valorificarea experiențelor profesionale în activitatea desfășurată cu elevii, profesorii-consilieri își consolidează permanent competențele și își îmbunătățesc calitatea serviciilor de consiliere educațională oferite în școli.

Conform Contractului de finanțare, înregistrat la MIPE nr. G2025-67235/16.06.2025, Casa Corpului Didactic București are rolul de Partener 3 în cadrul Proiectului „Practici transformăionale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)”, cod MySMIS 339374.

Durata estimată a proiectului este de 48 de luni, începând cu data de 01.07.2025.

## II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

**CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**, în calitate de Partener 3 în cadrul Proiectului „Practici transformăionale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)”, cod MySMIS 339374, anunță concurs de selecție de experți externi, în afara organigramei, în cadrul unor funcții contractuale, temporar vacante, cu timp parțial, pe perioadă determinată, în vederea atingerii rezultatelor proiectului, astfel:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/expert
1.	Activitatea A 2.3 Proiectarea unui program de formare în COC acreditat pentru formatorii de formatori (nivel 1), consilieri școlari, profesori diriginți și profesori (nivel 2), cu sprijinul experților naționali	Expert scriere program acreditat	3	8 luni	în medie 2 ore/zi
2.	Activitatea A 2.4. Derularea programului de formare în cascadă a consilierilor școlari, profesorilor diriginți, profesorilor	Expert local formare, calitate și certificare	3	24 luni	în medie 2 ore/zi
3.	Activitatea A 2.4. Derularea programului de formare în cascadă a consilierilor școlari, profesorilor diriginți, profesorilor	Expert local grup țintă și monitorizare	8	24 luni	în medie 2 ore/zi
4.	Activitatea A 2.4. Derularea programului de formare în cascadă a consilierilor școlari, profesorilor diriginți, profesorilor	Expert coordonator e-learning	1	24 luni	în medie 2 ore/zi
5.	Activitatea A 2.4. Derularea programului de formare în cascadă a consilierilor școlari, profesorilor diriginți, profesorilor	Expert local e-learning	4	24 luni	în medie 2 ore/zi
<b>TOTAL</b>			<b>19 EXPERȚI</b>		



Selecția se va face în limita numărului de locuri alocat fiecărui județ, conform tabelului de mai jos:

JUDEȚ	Expert scriere program acreditat	Expert local formare, calitate și certificare	Expert local grup țintă și monitorizare	Expert coordonator e-learning	Expert local e-learning	TOTAL
BUCUREȘTI	3		2	1	1	7
CLUJ		1	2		1	4
DOLJ		1	2		1	4
IAȘI		1	2		1	4
TOTAL	3	3	8	1	4	19

Conform Procedurii Operaționale nr. 13495/28.10.2024, 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, prezentate în cele ce urmează.

### III. CONDIȚII GENERALE

Expertul:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- are experiență în domeniu, conform cerințelor specifice fiecărui post;
- nu a fost condamnat/(ă) 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 săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

#### IV. 1. EXPERT SCRIERE PROGRAM ACREDITAT

##### A. Informații generale privind postul

- Nivelul postului: funcție de execuție
- Denumirea postului: Expert scriere program acreditat (8 luni, în medie 2 ore/zi)
- Număr posturi vacante: **3 experți**
- Scopul principal al postului: Asigurarea suporturilor de curs în vederea acreditării programelor de formare în COC - nivel 1, respectiv nivel 2, în cadrul



proiectului Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU), la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București.

#### **B. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor**

Activitatea A 2.3 Proiectarea unui program de formare în COC acreditat pentru formatorii de formatori (nivel 1), consilieri școlari, profesori diriginți și profesori (nivel 2), cu sprijinul experților naționali

- Colaborează cu managerul de proiect, coordonatorii parteneri, coordonatorul acreditare program formare și cu ceilalți membri ai echipei de proiect, în vederea respectării standardelor de calitate în elaborarea suporturilor programelor de formare și a pachetelor cu resurse;
- Contribuie la atingerea obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați pentru activitățile din proiect;
- Elaborează suporturile de curs în vederea acreditării programelor de formare în COC - nivel 1, respectiv nivel 2 , din cadrul subactivității A 2.3 și destinate implementării A 2.4;
- Asigură caracterul interactiv al derulării programului de formare pentru a facilita munca în echipe / grupuri de diferite dimensiuni;
- Elaborează rapoarte de progres corespunzătoare fiecărei etape de activitate definite în fișa de proiect, pentru activitățile din A 2.3;
- Contribuie la fundamentarea deciziilor oportune pentru ajustarea, după caz, a activităților din cadrul A 2.3;
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora;
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorul partener și managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

#### **C. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Perfecționări (specializări): perfecționări la nivel internațional în domeniul consilierii și orientării în carieră
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul

#### **D. Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- competențe de comunicare și relaționare;
- competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- de evaluare;
- competențe digitale;
- competente manageriale.

#### **E. Cerințe specifice:**

- experiență în educație și cercetare - minimum 4 ani;



- experiență în elaborarea resurselor educaționale/a materialelor destinate formării cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, în domeniul vizat de proiect - minimum 2 ani.
- Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

#### F. Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link:  
<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/265967>
2. O R D I N pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar Nr. 3986/2025  
Link:  
[https://www.edu.ro/sites/default/files/\\_fi%C8%99iere/Legislatie/2025/OMEC\\_3986\\_2025.pdf](https://www.edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Legislatie/2025/OMEC_3986_2025.pdf)

#### NOTĂ:

Candidații își pot depune dosarul de candidatură pe un singur post.

**Salarizare:** Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexasă), precum și *Ghidul Solicitantului - Condiții generale* privind accesarea finanțărilor în cadrul *Programului Educație și Ocupare 2021-2027*, stipulează faptul că **limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână**, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

## IV. 2. EXPERT LOCAL FORMARE, CALITATE ȘI CERTIFICARE

### A. Informații generale privind postul

- Nivelul postului: funcție de execuție
- Denumirea postului: **Expert local formare, calitate și certificare** (24 luni, în medie 2 ore/zi)
- Număr posturi vacante: **3 experți**
- Scopul principal al postului: Asigurarea și controlul standardelor de calitate privind activitățile derulate în cadrul proiectului *Practici transformăionale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)*, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București

### B. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

- Activitatea 2.4.
- Colaborează cu coordonatorul partener, expertul coordonare formare, calitate și certificare și cu alți membri ai echipei de proiect pentru stabilirea standardelor



- de calitate derulate în cadrul activităților de formare continuă a personalului didactic;
- Contribuie la elaborarea unor metodologii și proceduri specifice pentru implementarea activităților proiectului la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
  - Contribuie la revizuirea, distribuirea metodelor și procedurilor specifice pentru implementarea activităților proiectului la nivelul la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
  - Contribuie la verificarea și validarea fișelor de pontaj, rapoartelor lunare și livrabilelor experților angajați în cadrul proiectului, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
  - Realizează rapoartele tehnice aferente cererilor de rambursare și alte rapoarte necesare pe parcursul implementării activităților proiectului, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
  - Contribuie la activitatea de formare și certificare formabililor, în vederea implementării proiectului *Practici transformăionale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)*, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
  - Centralizează datele privind formarea și certificarea formabililor, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
  - Elaborează raportul privind gestionarea, completarea și eliberarea certificatelor de formare continuă eliberate absolvenților programelor de formare în cadrul proiectului, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
  - Contribuie la tipărirea certificatelor de formare continuă pentru absolvenții programelor acreditate în cadrul proiectului *Practici transformăionale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)*;
  - Eliberează certificatele de formare continuă pentru absolvenții programului acreditat în cadrul proiectului *Practici transformăionale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU)*;
  - Sprijină monitorizarea termenelor de încadrare a activităților în graficul de implementare estimat, precum și atingerea indicatorilor și informează corespunzător expertul coordonator formare, calitate și certificare în cadrul ședințelor de lucru;
  - Contribuie la realizarea/verificarea/centralizarea rapoartelor tehnice periodice sau a altor raportări la expertul coordonator formare, calitate și certificare, privind progresul/statusul proiectului;
  - Participă la realizarea monitorizării și evaluării impactului activităților implementate în cadrul proiectului;
  - Cooperează și comunică cu echipa de proiect a beneficiarului și cu membrii echipelor de proiect ale partenerilor;
  - Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora;
  - Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorul partener și managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

### C. Condiții specifice pentru ocuparea postului

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă



- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul implementării proiectelor/ formării adulților
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul

**D. Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- competențe de comunicare și relaționare;
- competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- de evaluare;
- competențe digitale;
- competențe manageriale.

**E. Cerințe specifice:**

- experiență în învățământul preuniversitar și în formarea adulților - minimum 1 an
- experiență membru echipa implementare proiect cu finanțare europeană nerambursabilă - minimum 1 proiect.
- Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

**F. Bibliografie:**

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link:

<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/265967>

2. O R D I N pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar Nr. 3986/2025 Link:

[https://www.edu.ro/sites/default/files/\\_fi%C8%99iere/Legislatie/2025/OMEC\\_3986\\_2025.pdf](https://www.edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Legislatie/2025/OMEC_3986_2025.pdf)

3. PROCEDURĂ SPECIFICĂ privind implementarea programelor pentru dezvoltare în cariera didactică nr. 29.611/24.07.2025 Link:

[www.edu.ro/sites/default/files/\\_fișiere/Minister/2025/formare\\_continua/OMEC\\_3986/Procedura\\_specifica\\_Implementare\\_nr\\_29611\\_2025.pdf](http://www.edu.ro/sites/default/files/_fișiere/Minister/2025/formare_continua/OMEC_3986/Procedura_specifica_Implementare_nr_29611_2025.pdf)

4. Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Link:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32016R0679>

**NOTĂ:**

**Candidații își pot depune dosarul de candidatură pe un singur post și vor face dovada domiciliului în județul/ municipiul București în care candidează.**

**Salarizare:** Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexasă), precum și *Ghidul Solicitantului - Condiții generale* privind accesarea finanțărilor în cadrul *Programului Educație și Ocupare 2021-2027*, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.



### IV.3. EXPERT LOCAL GRUP ȚINTĂ ȘI MONITORIZARE

#### 1. Informații generale privind postul

- **Denumire expert: Expert local grup țintă și monitorizare**
- Număr posturi vacante: **8 experți**
- Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, 2 ore/zi
- Scopul principal al postului: Selecția, înregistrarea și evidența grupului țintă, în cadrul proiectului Practici transformaționale în consilierea și orientarea carierei (ConsEDU), la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București.

#### 2. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: Activitatea A 2.4.

- Realizează procesul de recrutare, selecție și gestionare a grupului țintă la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București, pe toată perioada de derulare a activităților proiectului;
- Dezvoltă baze de date electronice pentru gestionarea grupului țintă, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București.
- Redactează rapoarte și statistici cu privire la situația grupului țintă alocat;
- Contribuie la realizarea registrului grupului țintă la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București;
- Contribuie la elaborarea strategiei de monitorizare a proiectului (plan de monitorizare, indicatori, metode, instrumente folosite);
- Realizează activități de monitorizare în locațiile acreditate ale proiectului, în vederea atingerii obiectivelor și indicatorilor proiectului;
- Sprijină monitorizarea termenelor de încadrare a activităților în graficul de implementare estimat, precum și atingerea indicatorilor și informează corespunzător expertul coordonator grup țintă și monitorizare în cadrul ședințelor de lucru;
- Contribuie la realizarea/verificarea/centralizarea rapoartelor tehnice periodice sau a altor raportări la expertul coordonator grup țintă și monitorizare, privind progresul/statusul proiectului;
- Participă la realizarea monitorizării și evaluării impactului activităților implementate în cadrul proiectului;
- Cooperează și comunică cu echipa de proiect a beneficiarului și cu membrii echipelor de proiect ale partenerilor;
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora;
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorul partener și managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

#### 3. Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul implementării proiectelor
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul



#### 4. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe de comunicare și relaționare
- competențe de coordonare a relațiilor de grup
- competențe digitale
- gândire analitică și sintetică
- capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- promptitudine
- spirit de organizare dezvoltat

#### 5. Cerințe specifice:

- experiență în învățământul preuniversitar - minimum 5 ani
- experiență în gestionarea grupului țintă în proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă - minimum 1 proiect

#### 6. Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/265967>
2. O R D I N pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar Nr. 3986/2025 Link: [https://www.edu.ro/sites/default/files/\\_fi%C8%99iere/Legislatie/2025/OMEC\\_3986\\_2025.pdf](https://www.edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Legislatie/2025/OMEC_3986_2025.pdf)
3. PROCEDURĂ SPECIFICĂ privind implementarea programelor pentru dezvoltare în cariera didactică nr. 29.611/24.07.2025 Link: [www.edu.ro/sites/default/files/\\_fișiere/Minister/2025/formare\\_continua/OMEC\\_3986/Procedura\\_specifica\\_Implementare\\_nr\\_29611\\_2025.pdf](http://www.edu.ro/sites/default/files/_fișiere/Minister/2025/formare_continua/OMEC_3986/Procedura_specifica_Implementare_nr_29611_2025.pdf)
4. Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Link: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32016R0679>

#### NOTĂ:

**Candidații își pot depune dosarul de candidatură pe un singur post și vor face dovada domiciliului în județul/ municipiul București în care candidează.**

**Salarizare:** Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexasă), precum și *Ghidul Solicitantului - Condiții generale* privind accesarea finanțărilor în cadrul *Programului Educație și Ocupare 2021-2027*, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulată.



#### IV.4. EXPERT COORDONATOR E-LEARNING

##### A. Informații generale privind postul

- **Denumirea postului: Expert coordonator e-learning (24 luni, în medie 2 ore/zi)**
- Număr posturi vacante: **1 expert**
- Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, 2 ore/zi
- Scopul principal al postului: Facilitarea accesului formabililor la modulele e-learning ale programului de formare acreditat pe platforma e-learning/platforma proiectului la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București.

##### B. Atribuțiile postului:

###### Activitatea A 2.4

- Coordonează crearea conturilor formabililor și formatorilor, facilitând accesul acestora la modulele e-learning ale programului de formare acreditat pe platforma e-learning/platforma proiectului, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București.
- Administrează întreaga bază de date a formabililor la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București.
- Centralizează bazele de date furnizate de către celelalte CCD-uri, referitoare la formarea de nivel 1, respectiv nivel 2.
- Elaborează rapoartele privind stadiul accesării de către formabili a modulelor e-learning și a platformei proiectului;
- Oferă sprijin formatorilor în ceea ce privește utilizarea platformei e-learning, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București.
- Sprijină monitorizarea termenelor de încadrare a activităților în graficul de implementare estimat, precum și atingerea indicatorilor și informează corespunzător membrii parteneriatului în cadrul ședințelor de lucru;
- Contribuie la realizarea/verificarea/centralizarea rapoartelor tehnice periodice sau a altor raportări la coordonatorul partener, privind progresul/statusul proiectului;
- Participă la realizarea monitorizării și evaluării impactului activităților implementate în cadrul proiectului;
- Participă la Comisiile de evaluare și selecție ale experților externi în afara organigramei;
- Facilitează cooperarea și comunicarea între beneficiar și parteneri, precum și între membrii echipelor de proiect ale partenerilor;
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora;
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorul partener și managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

##### C. Condiții specifice pentru ocuparea postului

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul managementului educațional/e-learning
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare și programare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);



- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul

#### D. Abilități, calități și aptitudini necesare:

1. competențe de comunicare și relaționare
2. competențe digitale
3. gândire analitică și sintetică
4. capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
5. promptitudine
6. spirit de organizare dezvoltat

#### E. Cerințe specifice:

- experiență utilizarea/administrare platforme e-learning - minimum 2 ani;
- experiență membru echipa implementare proiect cu finanțare europeană nerambursabilă (minimum 1 proiect).

#### F. Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/265967>
2. Arhitectura și funcționalitățile platformelor open-source (Moodle) și proprietare Link: [https://docs.moodle.org/19/en/Moodle\\_architecture](https://docs.moodle.org/19/en/Moodle_architecture)
3. Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Link: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32016R0679>

**NOTĂ:** Candidații își pot depune dosarul de candidatură pe un singur post și vor face dovada domiciliului în județul/ municipiul București în care candidează.

**Salarizare:** Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexasă), precum și *Ghidul Solicitantului - Condiții generale* privind accesarea finanțărilor în cadrul *Programului Educație și Ocupare 2021-2027*, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.



## IV.5. EXPERT LOCAL E-LEARNING

### A. Informații generale privind postul

- Denumire expert: Expert local grup țintă și monitorizare
- Număr posturi vacante: **4 experți**
- Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, 2 ore/zi
- Scopul principal al postului: Facilitatea accesului formabililor la modulele e-learning ale programului de formare acreditat pe platforma e-learning/platforma proiectului la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București

### B. Atribuțiile postului:

#### Activitatea A 2.4

- Crează conturile formabililor și formatorilor, facilitând accesul acestora la modulele e-learning ale programului de formare acreditat pe platforma e-learning/platforma proiectului, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București.
- Realizează bazele de date referitoare la formarea de nivel 1, respectiv nivel 2, la nivel de CCD-uri.
- Elaborează rapoartele privind stadiul accesării de către formabili a modulelor e-learning și a platformei proiectului;
- Oferă sprijin tehnic formabililor, formatorilor și membrilor echipei de proiect, în ceea ce privește utilizarea platformei e-learning, la nivelul Partenerului 3 - Casa Corpului Didactic București.
- Sprijină monitorizarea termenelor de încadrare a activităților în graficul de implementare estimat, precum și atingerea indicatorilor și informează corespunzător expertul coordonator e-learning în cadrul ședințelor de lucru;
- Contribuie la realizarea/verificarea/centralizarea rapoartelor tehnice periodice sau a altor raportări la expertul coordonator e-learning, privind progresul/statusul proiectului;
- Participă la realizarea monitorizării și evaluării impactului activităților implementate în cadrul proiectului;
- Cooperează și comunică cu echipa de proiect a beneficiarului și cu membrii echipelor de proiect ale partenerilor;
- Participă la ședințe, la întâlnirile de lucru/evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora;
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de coordonatorul partener și managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

### C. Condiții specifice pentru ocuparea postului

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul e-learning;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare și programare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);
- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul

### D. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe de comunicare și relaționare



- competențe digitale
- gândire analitică și sintetică
- capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor
- promptitudine
- spirit de organizare dezvoltat

#### E. Cerințe specifice:

- experiență utilizarea/administrare platforme e-learning - minimum 1 an;
- experiență membru echipă în implementarea proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă (minimum 1 proiect).

#### F. Bibliografie:

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar. Link: <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/265967>
2. Arhitectura și funcționalitățile platformelor open-source (Moodle) și proprietare Link: [https://docs.moodle.org/19/en/Moodle\\_architecture](https://docs.moodle.org/19/en/Moodle_architecture)
3. Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Link: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32016R0679>

#### NOTĂ:

**Candidații își pot depune dosarul de candidatură pe un singur post și vor face dovada domiciliului în județul/ municipiul București în care candidează.**

**Salarizare:** Prevederile legale în vigoare (Codul muncii și legislația conexasă), precum și *Ghidul Solicitantului - Condiții generale* privind accesarea finanțărilor în cadrul *Programului Educație și Ocupare 2021-2027*, stipulează faptul că limita zilnică de timp care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate, atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Educație și Ocupare sau alte programe de acest fel, cât și în alte contracte de muncă în afara proiectelor și în norma de bază, cumulat.

#### V. DOSARUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii Operaționale nr. 13495/28.10.2024 privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin mecanismul de redresare și reziliență în care Ministerul Educației și Cercetării este beneficiar sau partener, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- c) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa 3 la anunțul de selecție;
- d) Scrisoare de intenție;



- e) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- f) Copia Certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
- g) În cazul cărților electronice de identitate, se va depune copie față-verso a acesteia și Certificatul de atestare a domiciliului;
- h) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- i) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- j) 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);
- k) 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);
- l) Adeverință 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;
- k) Opis (dublu exemplar) semnat de candidat.

## VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315A, Sector 6, București sau le vor transmite prin curierat până la data de 10.07.2026, ora 16:30 (data poștei/curier). Persoana desemnată persoană de contact pentru curier Rudeanu Laura, nr. de telefon 0740.317.554. Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete, vor fi respinse.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele în original în vederea certificării „conform cu originalul”. Certificarea documentelor pentru conformitate cu originalul poate fi realizată de către persoanele desemnate la nivelul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, precum și de către directorii caselor corpului didactic din județele pentru posturile la care candidează aplicanții.

Documentele incluse în dosar sunt printate pe o singură parte, nu se prezintă capsate și sunt prinse doar cu agrafe de birou.

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu 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, ale condițiilor generale, ale cerințelor/competențelor și ale condițiilor specifice cerute, care au fost declarate în CV.



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

## VII. PROBELE SELECȚIEI

Sunt declarați admiși numai candidații care obțin minimum 50 de puncte (dintr-un punctaj maxim de 100) la etapele b) și c) din cadrul selecției.

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

### A. Verificarea eligibilității administrative a dosarelor (Proba eliminatorie)

Se verifică existența tuturor documentelor solicitate prin anunțul de selecție, completarea corectă a acestora precum și **îndeplinirea cumulativă a condițiilor generale și a termenilor de referință pentru participare specifică postului**, conform anunțului de selecție.

Rezultatul acestei probe poate fi **Admis** sau **Respins**.

Lista candidaților declarați admiși/respiși în această etapă este publicată la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, la avizier, și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa <http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd>.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a dosarului.

### B. Evaluarea dosarului

Ca urmare a desfășurării probei de evaluare a dosarelor, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Vor fi declarați admiși candidații care au obținut un punctaj minim de 50 de puncte, iar ceilalți vor fi declarați respinși. Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de interviu.

Rezultatele evaluării dosarelor vor fi publicate la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, la avizier, și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa <http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd>.

### C. Interviul

Interviul se va desfășura online, în sistem videoconferință, acesta putând fi înregistrat, cu acordul participanților. Detaliile privind desfășurarea probei vor fi transmise în timp util participanților.

În cadrul interviului vor fi evaluate abilități și cunoștințe aferente bibliografiei și cerințelor specifice pentru fiecare expert, precum și competențe transversale de tipul: capacitate de analiză și sinteză, motivația candidatului, inițiativă și creativitate. Ca urmare a desfășurării probei c) - Interviul, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Vor fi declarați admiși candidații care au obținut un punctaj minim de 50 de puncte, iar ceilalți vor fi declarați respinși.

Lista candidaților declarați admiși/respiși și punctajele obținute de către candidați în urma interviului vor fi publicate la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, la avizier, și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa <http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd>.



## VIII. REZULTATE

Eventualele contestații, în urma desfășurării etapelor *Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și Evaluarea dosarelor*, vor fi depuse la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, în zilele lucrătoare, între orele 8.00 -16.00, sau pe adresa de e-mail: [laura.rudeanu@ccdbucuresti.org](mailto:laura.rudeanu@ccdbucuresti.org), în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor fiecărei probe (exclusiv weekendul), sub sancțiunea decăderii din acest drept, conform calendarului de desfășurare a selecției. Interviuul nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, la avizier, și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa <http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd>, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor, conform calendarului de desfășurare a selecției.

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 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.

Rezultatele finale vor fi stabilite, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție, fiind declarați admiși candidații, în ordinea descrescătoare a mediilor aritmetice a punctajelor obținute la etapele *Evaluarea dosarului și Interviuul*. Acestea se afișează la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Sector 6, București, la avizier, și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa <http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd>, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “**admis**” sau “**respins**”, în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

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 sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

*Notă: Încheierea contractelor individuale de muncă se va face după primirea validării candidaturilor de la AM PEO.*



## IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL SELECȚIEI

	Activitatea
29.06.2026 - 10.07.2026	Depunerea dosarelor
13.07.2026-14.07.2026	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
15.07.2026	Afișarea rezultatelor în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
16.07.2026	Depunerea eventualelor contestații
17.07.2027 - 20.07.2026	Soluționarea eventualelor contestații
21.07.2026	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor
22.07.2026 - 28.07.2026	Evaluarea dosarelor
29.07.2026	Afișarea rezultatelor selecției în urma evaluării dosarelor
30.07.2026	Depunerea eventualelor contestații
31.07.2026-3.08.2026	Soluționarea eventualelor contestații
4.08.2026	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor
5.08.2026 - 7.08.2026	Interviul
10.08.2026	Afișarea rezultatelor în urma interviului
10.08.2026	Afișarea rezultatelor finale

Eventuale clarificări la prezentul anunț de selecție pot fi solicitate la adresa de e-mail [laura.rudeanu@ccdbucuresti.org](mailto:laura.rudeanu@ccdbucuresti.org)

Afișat astăzi, 29.06.2026, orele 15.00, la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București și pe pagina web a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, secțiunea CCD București, la adresa <http://ismb.edu.ro/index.php/linkuri-utile/ccd> .

**COORDONATOR PARTENER 3,  
PROF. NICOLETA BRICIU**

Laura RUDEANU  
Asistent Coordonator Partener 3