Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688
NR. de înregistrare: 133/ 04.03.2025

ANUNȚ SELECȚIE EXPERȚI
Proiectului cu titlul "Educație și succes în viață prin acces la stagii de practica moderne",
cod MySMIS2021/SMIS2021+ 312688
LICEUL TEHNOLOGIC PUCIOASA

Titlul proiectului: "Educație și succes în viață prin acces la stagii de practica moderne", cod MySMIS2021/SMIS2021+ 312688
Program: „Programul Educație și Ocupare 2021-2027"
Prioritatea 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 duala si a sistemelor de ucenicie (FSE +)",
Apel de proiecte PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 – „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi" – Regiuni mai puțin dezvoltate.
DENUMIREA POSTULUI PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURSUL/ SELECȚIA:
Responsabil financiar P1
2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:
Activități Partener 1
Partener 1
Liceul Tehnologic Pucioasa
Partenerul 1, Liceul Tehnologic Pucioasa este implicat în următoarele activități din cadrul proiectului:
A1.Organizarea și derularea de stagii de practica pentru elevi
A1.1 – Selectia grupului tinta si organizarea stagiilor de practica pentru elevi
- 1 conferinta de lansare a stagiilor de practica cu min 12 participanti;
-80 flyere si 40 afise distribuite;
-3 postari cu min 200 pers asupra carora a avut impact postarea despre activitatile proiectului
-3 anunturi de informare si selectie a GT, popularizate online pentru min 200 pers asupra carora a avut impact anuntul despre activitatile proiectului
-126 dosare de inscriere in GT evaluate;
-126 elevi selectati in vederea participarii la stagii de practica
-1 Metodologie de practica
- 1 baza de date GT
A1.2. Derularea si certificarea stagiilor de practica

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688
NR. de înregistrare: 133/ 04.03.2025

- 126 elevi participanti la stagii de pregatire practica
- 126 planuri de *dezvoltare profesionala*
- 126 de caiete de practica;
- 7 curriculum stagiu de practica/calificare
- 107 certificate de absolvire a stagiilor de practica;
- 126 de rapoarte de stagiu;
- 126 de fise de evaluare a competentelor dobandite;
- 126 rapoarte de monitorizare elevi GT
- 3 activități de promovare a IPT pentru meserii verzi si ocupatii noi verzi
- 126 elevi din GT implicati in activitati de promovare a invatamantului profesonal si tehnic pentru meseriile verzi si noi realizate

A2 - Activitati de sprijin a sistemului de invatare la locul de munca
A2.1 Incheierea si actualizarea de parteneriate cu agenti economici in vederea dezvoltarii sistemului de invatare la locul de munca

- 3 sesiuni de informare a potentialilor parteneri pentru desfasurarea stagiilor de practica;
- 5 agenti economici potentiali parteneri de practica
- 5 parteneriate dezvoltate/consolidate cu partenerii de practica existenti
- 9 mese rotunde privind necesitatea facilitarii tranzitiei de la scoala la viata activa
- 100 exemplare Brosura privind egalitatea de sanse si nediscriminarea la locul de munca
-9 seminare tematice-Modificari legislative Codul Muncii 2023
- 7 parteneriate noi incheiate cu parteneri de practica
- 1 baza de date agenti economici
- 1 retea educationala Stagii de practica

A2.2 - Implementare unui sistem de feedback bidirectional (informare coordonata in ambele sensuri) intre angajatori si mediul educational

- 7 modele de succes si bune practici
- 6 sesiuni de informare
- 21 postari video, poze, interactiuni in mediul online promovare calificari din stagii de practica
-Strategie de coordonare privind dezvoltarea IPT prin programe de invatare la locul de munca/stagii de practica pentru Regiunea Sud Muntenia diseminata in RETEA

A3.Managementul si comunicarea in cadrul proiectului
A3.1. Managementul general al proiectului – coordonare

-12 Rapoarte tehnico-financiare (raportare trimestriala)
-36 sedinte periodice de management la nivel de parteneriat;
-36 sedinte periodice de planificare in cadrul fiecarei activitati;
-36 planificari lunare pentru activitatile proiectului.
-6 rapoarte de monitorizare lunara a activitatilor proiectului (semestrial);
-1 Metodologie de monitorizare a proiectului actualizata
-1 manual de proceduri de lucru (care include proceduri de protectia mediului, nediscriminare la locul de munca si de semnalare a incalcarii acestora)
-1 set proceduri de achizitie (inclusiv proceduri de achizitii verzi)

-min 2 acorduri de parteneriat pentru sustenabilitate ce prevad valorificare rezultate proiect prin alte activ ulterioare,care sa continue prezentul proiect

A3.2. Managementul financiar

-12 Rapoarte financiare (raportare trimestriala)
-36 planificari lunare ale resurselor financiare;
-36 previziuni ale cash-flow-ului proiectului;

A3.3. Activitati indirecte si alte activitati administrative conexe

-36 Operatiuni financiar-contabile;
-36 planificari lunare ale resurselor financiare;
-36 previziuni ale cash-flow-ului proiectului;
-1 procedura achizitii publice
Aceasta subactivitate este dedicata decontarii cheltuielilor indirecte calculate pe baza de rata forfetara in procent de máximum 15% din costurile directe eligibile cu personalul care nu fac obiectul subcontractarii, in conformitate cu prevederile GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDITII GENERALE PEO si Ghidului Conditii Specifice aferent apelului

A4.Informare si publicitate

A4.1. Informare si publicitate

- 6 comunicate; aprobate postate online
- 2 anunturi aprobate postate online
- 2 pagini proiect create pe retele socializare: facebook si instagram
- 33 postari pe internet cu privire la activitatile proiectului
- 6 povestiri de succes ale elevilor

Resurse umane implicate:

Coordonator proiect P1
Responsabil financiar P1
Responsabil grup țintă P1
Tutore practica P1– expert 1
Tutore practica P1– expert 2
Tutore practica P1– expert 3
Tutore practica P1– expert 4
Tutore practica P1– expert 5

Resursele umane implicate sunt cele descrise in Cererea de finantare, la secțiunea Resurse umane, atribuțiile acestora regasindu-se in Justificarea financiara a costului fiecarei persoane in bugetul proiectului.
Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului sunt descries la secțiunea – Capacitate tehnică , iar resursele ce vor fi achiziționate și serviciile externalizate in cadrul proiectului sunt cele descrise la secțiunea - Plan de achiziții.

Indicatori de realizare si rezultat:

Valoare indicator: EECO06+07 – Copii și tineri (număr persoane) - 126 (50% din total indicator EECO06+07)
Valoare indicator: EECR03 - Participanți care obțin o calificare la încetarea calității de participant – 108 (50,23% din total indicator EECR03

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688
NR. de înregistrare: 133/ 04.03.2025

Posturi Partener 1
DENUMIRE POST: *RESPONSABIL FINANCIAR P1*
NR POSTURI: 1
NIVELUL POSTULUI: EXECUȚIE
STRUCTURA IN CADRUL CAREIA SE AFLA POSTUL: LICEUL TEHNOLOGIC PUCIOASA – PROIECTUL „Educație și succes în viață prin acces la stagii de practica moderne", Cod SMIS: 312688
ATRIBUTII PRINCIPALE:
-realizează cererile de rambursare din cadrul proiectului la nivel P1;
-realizează cererile de plata la nivel P1;
-monitorizează bugetul Partenerului 1 și cash-flow-ul;
-deschide și gestionează conturile necesare ale proiectului la nivel P1;
-asigura legătura cu tertii (banci, furnizori, etc.) din partea P1;
-tine evidenta contractelor de munca/ conventiilor civile/ servicii la nivel P1;
-realizeaza evidenta cheltuielilor și Raportul Financiar al Partenerului 1;
-realizează cererile de rambursare intermediare si finale la nivel P1;
- intocmeste documentatia de natura financiar-contabila aferenta cererilor de rambursare pentru Partenerul 1.
- implementeaza bugetul P1 prin monitorizarea costurilor prevazute in bugetul aprovat prin contractul de finantare și controlul cheltuielilor, pe măsură ce proiectul progresează.
- realizează instrumentele financiare P1: rapoarte financiare periodice pentru a evalua dacă proiectul respectă bugetul și pentru a identifica eventuale devieri.
-verifica achizitiile si sumele prevazute in contractele de achizitii: în conformitate cu bugetul și cerințele proiectului din partea P1
- realizează estimări realiste ale costurilor prin evaluarea acestora pentru resurse umane, materiale, echipamente și altele, pentru evitarea problemelore financiare pe parcursul proiectului din partea P1
-identifica și gestioneaza riscurile financiare prin evaluarea posibilelor riscuri legate de schimbările in costuri resurse, fluctuațiile valutare, întârzieri în finanțarea proiectului și altele din partea P1
- menține fluxul de numerar adecvat pentru asigurarea continuitatii proiectului din partea P1, gestionarea eficientă a plăților,evitarea problemelor de lichiditate.
-depune, la solicitarea responsabilului financiar al solicitantului, Cererile de rambursare trimestrial din partea P1iar cererile de plata si prefinantare in transe.

IV Sfera relațională

Pe plan intern:

a. ***relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):*** -

b. ***relații funcționale (colaborare pe orizontală):*** cu managerul de proiect , responsabilii financiari ai partenerilor proiectului

Pe plan extern:

- cu furnizorii, institutii financiare abilitate.

V.Responsabilitățile postului

a.Privind relațiile interpersonale / comunicarea:

- Răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activităților proiectului.
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate.
- Asigură un climat de colaborare între toți angajații implicați în proiect.
- Informează șeful direct de apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului.

b. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:

- Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și de PSI.

c.*Responsabilități față de echipamentele din dotare :*

- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.).
- Răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a aparaturii de către întreg personalul din subordine;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

d***. Responsabilități privind regulamentele / procedurile de lucru:***

- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Respectă și asigură aplicarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Respectă și aplică actele normative in vigoare.

e. ***Responsabilități privind protectia datelor cu caracter personal***

- raspunde de protectia datelor cu caracter personal atât a angajaților din echipa de implementare cât, a beneficiarilor direcți din cadrul proiectului – grupul țintă, a furnizorilor etc

f. Responsabilități privind confidențialitatea si secretul de serviciu

- asigură confidențialitatea şi păstrează secretul de serviciu pe perioada derulării proiectului și pe perioada de sustenabilitate, minim 3 ani.

VI.Criterii de evaluare a angajatului/Indicatori de performanță

Criterii de evaluare:
a) Îndeplinirea la termen și de calitate a sarcinilor de serviciu, respectarea termenelor planificate în proporție de peste 95 % ;
b) Consecvența și calitatea raportărilor;
c) Prezența în cadrul proiectului conform programului orar;
d) Participarea proactivă la activitățile proiectului;
e) Contribuția la atingerea indicatorilor de rezultat prevăzuți în proiect, coeficient de îndeplinire a indicatorilor de peste 95 %;
Perioada de evaluare a performanțelor: bianual
Promovarea în structura ierarhică: în sfera de activitate actuală nu există.

VII. Condițiile postului de muncă

Program de lucru: 42 ore/luna, timp inegal de lucru.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688
NR. de înregistrare: 133/ 04.03.2025

Condiții de lucru: muncă de birou şi muncă de teren, în interesul proiectului.
Unelte, instrumente, echipament de lucru: instrumente specifice muncii de birou (computer, imprimantă, scaner, xerox, fax etc.).
Natura muncii: muncă individuală şi de echipă.

Deplasări: pe distanțe scurte/medii/lungi în funcție de activitățile proiectului.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale proiectului;
- Salariul de bază este remunerația primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a tuturor sarcinilor ce-i revin.
- Conform Codului Muncii nivelul de salarizare este confidențial fiind de datoria angajatorului de a face cunoscută această normă şi de datoria salariatului de a o respecta.

Durata colaborării: determinată, de 36 luni.

CONDITII SPECIFICE POST:

Nivelul de studii şi pregătire profesională:

Studii superioare economice (licență) - 3 ani.

Experiență solicitată:

- Minim 6 luni in domeniul de specialitate si min 3 ani experienta in munca
- Experiență generală specifică în managementul financiar/coordonare actiuni financiare in departamente de institutie/firma/organizatie.
- Să cunoască legislația relevantă de specialitate.

Calificarea necesară:

- Cunoştinţe limbi străine: nu se cer.
- Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet)

CONDIȚII GENERALE PENTRU TOATE POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre 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 absolvite cu diploma de licență sau echivalent 3 ani;
d) are experiență în derularea de proiecte;
e) 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;
f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

DOSARUL DE CONCURS va cuprinde:

a) Cerere de înscriere
b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat)
c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.

d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției.
e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail, număr de telefon si sa se rezume la certificarea cerințelor/competentelor necesare ocupării postului vacant, maxim 5 pagini).
f) Cazierul judiciar.
g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.
h) Declarație de disponibilitate

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 documentele originale pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.
Documentele se vor depune îndosariate, în ordinea menționată în grila de evaluare a dosarului de candidatura. Fiecare pagină va fi numerotată de către candidat. Acesta va lua număr de înregistrare de la Liceul Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița și va fi depus la comisie .

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS/TEMATICA (după caz):
- LEGEA contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 923/2014 din 11 iulie 2014*** Republicat pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificarile si completarile ulterioare;
- ORDIN nr. 2.332 din 30 august 2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
-LEGE nr. 500 din 11 iulie 2002privind finanțele publice
-LEGEA nr. 69 din 16 aprilie 2010 (*republicată*)responsabilității fiscal-bugetare
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, ultima actualizare: Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 123/2024
-ORDIN nr. 400 din 12 iunie 2015 (*actualizat*)pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice**)(actualizat până la data de 26 mai 2016*)
-Ordinul nr. 1792 din 24 decembrie 2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenta şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare;
-ORDIN nr. 3.512 din 27 noiembrie 2008 (*actualizat*)privind documentele financiar-contabile(actualizat la data de 24 februarie 2015*)
-Ordinul nr. 2861 din 9 octombrie 2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
-Hotărârea Guvernului nr. 841 din 23.10.1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice;
-Ordonanță nr. 81 din 28 august 2003, privind reevaluarea şi amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
-ORDONANTA nr. 112 din 31 august 2000pentru reglementarea procesului de scoatere din funcţiune, casare şi valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului şi al unităţilor

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului“Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne”, Cod SMIS: 312688
NR. de înregistrare: 133/ 04.03.2025
administrativ-teritoriale
-LEGE-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
-HOTĂRÂRE nr. 1.860 din 21 decembrie 2006 (*actualizată*)privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului(actualizată până la data de 27 ianuarie 2015*)
-LEGEA nr. 672 din 19 decembrie 2002 (*republicată*)privind auditul public intern
-LEGE nr. 477 din 8 noiembrie 2004privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice
-CODUL MUNCII din 24 ianuarie 2003 (**republicat**)(Legea nr. 53/2003)
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 133 din 17 decembrie 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 tranziţie justă,
- Hotărârea Guvernului nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului 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 tranziţie justă, cu modificările și completările ulterioare, - Hotărârea Guvernului nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operaţiunilor finanţate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune şi Fondul pentru o tranziţie justă,
- Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE
-Ordin 964 din 08.04.2024, privind modificarea și completarea Ghidului solicitantului- Condiții generale aferente Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1244/ 2023

MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:
Candidații vor depune documentele letric
Candidaturile depuse după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.
LOCUL DE DEPUNERE A DOSARULUI: la sediul Liceului Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița

ETAPELE DE SELECTIE EXPERTI PROIECT:
I.Verificarea eligibilității administrative a dosarului de candidatura (etapa eliminatorie)
Lista candidaților declarați admiși/ respinși în această etapă este publicată la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web a instituției, la adresa strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița.
Orice document lipsă sau care nu respectă precizările la secțiunea DOSARUL DE CANDIDATURA, duce la eliminarea candidaturii din concurs. Nu se admit contestații la acesta etapa.
Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a DOSARULUI DE CANDIDATURA.
II.Proba de evaluare a dosarelor de candidatura
Punctajul minim necesar este prevăzut în fișa de evaluare.
Eventualele contestații vor fi depuse la sediul unității în termen de 24 ore lucrătoare de la data publicării

rezultatelor.
Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/ , în termen de o zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor, utilizându-se coduri de anonimizare.
III.Interviul profesional
Punctajul minim necesar este prevăzut în grila de evaluare.
Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.
Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, utilizându-se coduri de anonimizare.
Candidații declarați admiși pot fi angajați doar după validarea lor de către Managerul de proiect.

ANEXA 1 - Calendarul etapelor procesului de selecție În cadrul proiectului

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:
CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	**Activitatea (după caz)**
04.03.2025-07.03.2025, ora 12:00	**Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139**
10.03.2025 începând cu 13:00	**Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură**
10.03.2025, ora 16:00	**Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor**
11.03.2025, 14:00 – 16:00	**Depunerea eventualelor contestații**
11.03.2025, 17:00	**Soluționarea și afișarea rezultatelor eventualelor contestații**
12.03.2025, ora 13:00	**Interviul profesional**
12.03.2025, ora 16:00	**Afișarea rezultatelor finale**

Dacă nu există contestații CALENDARUL ESTE URMĂTORUL:

Perioada	**Activitatea (după caz)**
04.03.2025-07.03.2025, ora 12:00	**Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139**
10.03.2025 începând cu 13:00	**Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură**
10.03.2025, ora 16:00	**Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor**
11.03.2025, ora 13.00	**Interviul profesional**
11.03.2025, ora 16.00	**Afișarea rezultatelor finale**