



ANUNȚ

Școala Gimnazială "Traian" Craiova organizează concurs de selecție a cadrelor didactice în vederea extinderii echipei de management și implementare în cadrul Programului ERASMUS+1, Acțiunea Cheie 1 – Educația Școlară (SCH), număr de referință: 2022-1-RO01-KA120-SCH-000110488, datorită numărului sporit de sarcini administrative și organizatorice în următorii 2 ani de implementare a proiectului de acreditare.

DESPRE PROIECT:

Proiectul Erasmus +, nr. de referință: 2022-1-RO01-KA120-SCH-000110488 - acreditare Erasmus pentru mobilități Erasmus+ în domeniul Educație Școlară, a fost depus la termenul limita 19.10.2022 și a fost aprobat pentru perioada 2023-2027, fiind finanțat cu sprijinul financiar al Uniunii Europene prin programul Erasmus+.

ACTIVITĂȚILE DE FORMARE PREVĂZUTE(mobilități):

- cursuri de formare;
- activități de job-shadowing.
- mobilități de grup cu elevii

SELECȚIA ECHIPEI DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTULUI DE ACREDITARE ERASMUS

(**Pentru mobilități, selecția participanților se va realiza separat*)

Rolurile și responsabilitățile disponibile în proiect pentru care se pot depune dosare de candidatură:

1. Responsabil cu evaluarea și analiza impactului;
2. Responsabil cu vizibilitatea proiectului;
3. Responsabilul cu asigurarea logisticii, cu pregătirea și îndrumarea participanților(elevi).

1. **RESPONSABILUL CU EVALUAREA SI ANALIZA IMPACTULUI** care se va alătura echipei va contribui la analiza și evaluarea proiectelor implementate, cu scopul de a asigura calitatea, impactul și eficiența acestora.

Responsabilități principale:

- Realizarea procesului de evaluare a proiectelor, conform metodologiilor stabilite;
- Colectarea și analiza datelor, întocmirea rapoartelor de evaluare și formularea de recomandări;
- Redactarea rapoartelor de evaluare, care să includă obiectivele avute în vedere, datele colectate, modul de analiză și aprecieri privind rezultatele obținute;
- Identificarea bunelor practici și a lecțiilor învățate pentru îmbunătățirea implementării proiectelor viitoare;
- Analiza gradului de atingere a obiectivelor, a impactului asupra elevilor, cadrelor didactice, instituției etc;
- Colaborarea cu echipa de proiect pentru asigurarea unei evaluări obiective.

Cerințe:

- Studii superioare finalizate (studiile în științe sociale, economie, management, administrație publică sau domenii similare constituie un avantaj);
- Experiența Erasmus anterioară (experiența în evaluarea sau monitorizarea proiectelor reprezintă un avantaj);
- Cunoștințe privind metodologia de evaluare, indicatorii și instrumentele de analiză;

„Finanțat de Uniunea Europeană. Punctele de vedere și opiniile exprimate aparțin, însă, exclusiv autorului (autorilor) și nu reflectă neapărat punctele de vedere și opiniile Uniunii Europene sau ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP). Nici Uniunea Europeană și nici ANPCDEFP nu pot fi ținute răspunzătoare pentru acestea.





- Abilități de analiză, sinteză și redactare de rapoarte.
- Abilități de comunicare și lucru în echipă.

Eligibilitate:

- cadre didactice ale Școlii Gimnaziale „Traian” Craiova;
- cunoașterea limbii engleze (minimum nivel A2).

Criteriile de selecție:

- studii superioare relevante;
- experiența Erasmus anterioară pentru rolul vizat;
- competențele manageriale;
- competențele de comunicare într-o limbă străină;
- competențele digitale;
- disponibilitatea pentru desfășurarea activităților pe întreg parcursul implementării proiectului de acreditare.

Dosarul de candidatură:

- cerere de înscriere, ANEXA 1;
- angajament de participare, ANEXA 2;
- scrisoare de motivație (20p);
- Curriculum Vitae Europass (50p)
- Plan de evaluare folosind șablonul pus la dispoziție. (30p)

Ce se evaluează ?	Obiectivele evaluării (NU obiectivele proiectului)	Metode de evaluare și instrumente de lucru	Perioada	Responsabili	Utilizarea rezultatelor	Observații

2. **RESPONSABILUL CU VIZIBILITATEA PROIECTULUI** va regândi imaginea/identitatea vizuală a proiectului și va promova proiectul în diferite medii, furnizând informații generale publicului larg.

Responsabilități principale:

- Sporirea vizibilității proiectului prin reorganizarea identității vizuale a proiectului (afișe, broșuri, materiale digitale, conținut pentru social media și website etc);
- Asigurarea respectării cerințelor de vizibilitate Erasmus+ și a menționării finanțării UE;
- Organizarea de activități și evenimente de promovare a rezultatelor proiectului (workshop-uri, conferințe, campanii online/offline);
- Colaborarea cu echipa de proiect și partenerii pentru diseminarea și multiplicarea rezultatelor și participarea la activități de diseminare și exploatare a rezultatelor.





Cerințe:

- Studii superioare (preferabil în comunicare, marketing, jurnalism, științe sociale sau domenii conexe);
- Competențe digitale și experiență în realizarea de materiale de promovare (grafice, video, text);
- Cunoștințe de social media management și promovare digitală;
- Creativitate și abilități de scriere adresate diverselor tipuri de public;
- Cunoștințe privind programele Erasmus+;
- Abilități de comunicare și de lucru în echipă.

Eligibilitate:

- cadre didactice ale Școlii Gimnaziale „Traian” Craiova;
- cunoașterea limbii engleze (minimum nivel A2).

Criteriile de selecție:

- studii relevante;
- experiența Erasmus anterioară pentru rolul vizat;
- competențele manageriale;
- competențele de comunicare într-o limbă străină;
- competențele digitale;
- disponibilitatea pentru desfășurarea activităților pe întreg parcursul implementării proiectului de acreditare.

Dosarul de candidatură:

- cerere de înscriere, ANEXA 1;
- angajament de participare, ANEXA 2;
- scrisoare de motivație (20p);
- Curriculum Vitae Europass (50p)
- Plan de diseminare, vizibilitate și impact, folosind șablonul pus la dispoziție. (30p)

Obiective	Activitate	Public țintă	Metode / Instrumente/Canale de promovare	Responsabili	Calendar	Monitorizare și evaluare	Indicatori de succes





- 3. RESPONSABILUL CU ASIGURAREA LOGISTICII, CU PREGĂTIREA ȘI ÎNDRUMAREA PARTICIPANȚILOR(ELEVI)** se va ocupa de partea administrativă și organizatorică, dar și de componenta de pregătire pedagogică, lingvistică și culturală a pregătirii acestora.

Responsabilități principale:

- Organizarea și coordonarea aspectelor logistice ale mobilităților (transport, cazare, asigurări, vize, contracte);
- Pregătirea participanților înainte de mobilitate (pedagogică, lingvistică, culturală);
- Prezentarea detaliată a sarcinilor și obligațiilor participanților, a codului de conduită și a măsurilor de protecție și siguranță;
- Sprijin în realizarea contractelor de mobilitate și introducerea datelor în Beneficiary Module;
- Îndrumarea elevilor și cadrelor didactice pe toată durata mobilității și monitorizarea progresului lor;
- Asigurarea evaluării rezultatelor și emiterea documentelor de mobilitate (Europass Mobility);
- Realizarea și păstrarea documentelor justificative privind pregătirea și monitorizarea participanților;
- Colaborarea cu echipa de proiect și partenerii externi pentru implementarea corectă a activităților de mobilitate.





Cerințe:

- Studii superioare (studiile în domeniul educației, managementului, comunicării sau lingvisticii reprezintă un avantaj);
- Experiența în organizarea mobilităților internaționale / activități Erasmus+ nu este obligatorie, dar constituie un avantaj;
- Cunoștințe lingvistice (nivel bun de comunicare într-o limbă străină de circulație internațională);
- Abilități organizatorice, atenție la detalii și rezistență la lucru cu termene limită;
- Capacitatea de a lucra cu elevi și profesori în contexte interculturale;
- Cunoștințele privind Beneficiary Module și Europass Mobility nu sunt obligatorii, dar constituie un avantaj.

Eligibilitate:

- cadre didactice ale Școlii Gimnaziale „Traian” Craiova;
- cunoașterea limbii engleze (minimum nivel A2).

Criteriile de selecție:

- studii relevante;
- experiența Erasmus anterioară pentru rolul vizat;
- competențele manageriale;
- competențele de comunicare într-o limbă străină;
- competențele digitale;
- disponibilitatea pentru desfășurarea activităților pe întreg parcursul implementării proiectului de acreditare.

Dosarul de candidatură:

- cerere de înscriere, ANEXA 1;
- angajament de participare, ANEXA 2;
- scrisoare de motivație (20p);
- Curriculum Vitae Europass (50p)
- Plan de organizare și pregătire participanți (elevi), logistica necesară, conform șablonului (30p)

Etapă(ex. pregătirea participanților)	Activități concrete	Instrumente	Responsabili	Calendar	Indicatori	Rezultate obținute





(1) Dosarul de candidatura va fi evaluat pe baza următoarelor documente:

- a) **20p-CV format Europass:** educație și formare-certificate, diplome, certificarea competențelor TIC etc (1-5p); experiența dobândită în calitate de inițiator de proiect Erasmus+ 5p/coordonator de proiect Erasmus+ 5p/membru al echipei de implementare al proiectului Erasmus+ 5/participant la mobilitati Erasmus+ 5p (1-15).
- b) **50p-Scrisoare de motivație:** educație și formare, certificarea lingvistică în limba engleză-minimum nivel A2, competențe digitale etc(1-5p); motivația convingătoare privind participarea și contribuția la activitățile ulterioare (1-10p); experiența și competențele candidatului dobândite prin implicarea în Proiecte Erasmus (1-10p); prezentarea obiectivelor (1-10p); prezentarea rezultatelor așteptate (1-10p); elemente de redactare-concizia, claritatea, absența greșelilor gramaticale, tehnoredactarea documentului etc (1-5p).
- c) **30p-Planul activităților propuse:** numărul de activități identificate- minimum 3 activități((1-5p); scopul activităților și descrierea lor completă (1-5p);identificarea metodelor/tehnicilor/instrumentelor adecvate(1-5p); precizarea rezultatelor așteptate și a indicatorilor de impact(1-5p); fezabilitatea planului, creativitate în propunerea activităților, varietatea acestora(1-5p); elemente de redactare (claritatea, absența greșelilor gramaticale, tehnoredactarea documentului etc(1-5p).





ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TRAIAN" CRAIOVA
Principatele Unite, nr. 7, cod poștal 200138, Craiova, Dolj
Telefon: 0251599561; E-mail: contact@scoala-traian.ro
Website: www.scoala-traian.ro
Erasmus+ 2022-1-R001-KA120-SCH-000110488



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

CALENDARUL CONCURSULUI DE SELECȚIE:

- lansarea anunțului de selecție a cadrelor didactice: 03 octombrie 2025;
- înregistrarea și transmiterea dosarelor de candidatură la adresa de email: erasmusacreditaretraian@gmail.com: 03- 06 octombrie 2025;
- evaluarea dosarelor de candidatură și afișarea rezultatelor: 07 octombrie 2025;
- depunerea contestațiilor: 07 octombrie 2025, 17:00-18:00;
- soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale: 08 octombrie 2025.

**Dosarul de candidatură (care conține documentele în ordinea menționată) va fi transmis scanat, într-un singur document PDF pe adresa de email: erasmusacreditaretraian@gmail.com, cu respectarea termenului limită. Dosarele neconforme sau transmise după termenul limită, vor fi considerate neeligibile.*





ANEXA 1- Cerere de înscriere în vederea selecției echipei extinse de management și implementare a proiectului ERASMUS+, Acțiunea Cheie 1 – Educația Școlară (SCH), număr de referință: 2022-1-RO01-KA120-SCH-000110488.

Nr...../.....

DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul/a, vă rog să-mi aprobați înscrierea la selecția pentru constituirea echipei de proiect Erasmus + , Acțiunea Cheie 1 – Educația Școlară (SCH), număr de referință: 2022-1-RO01-KA120-SCH-000110488.

Menționez faptul că îndeplinesc condițiile de înscriere în cadrul proiectului, în baza unui contract, încheiat cu Școala Gimnazială „Traian” Craiova, putând astfel demonstra în orice moment legătura formală cu instituția beneficiară și declar că datele și documentele furnizate în dosarul de candidatură sunt corecte și îmi aparțin.

Îmi exprim opțiunea pentru a face parte din echipa de management și implementare pentru următorul rol în cadrul echipei (*selecția se va realiza conform studiilor, competențelor, experienței de lucru și disponibilității pentru desfășurarea activităților pe parcursul celor patru ani de implementare a proiectului):

- ☐ Responsabil cu evaluarea și analiza impactului;
- ☐ Responsabil cu vizibilitatea proiectului;
- ☐ Responsabilul cu asigurarea logisticii, cu pregătirea și îndrumarea participanților (elevi).

Declar că nu mă aflu în nicio situație de „conflict de interese”(o situație în care punerea în aplicare cu imparțialitate și obiectivitate a contractului de către un beneficiar este compromisă din motive care implică familia, viața sentimentală, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes comun cu cel al Comisiei sau al oricărui alt terț, legat de obiectul contractului).

Am luat cunoștință de faptul că proiectul va respecta toate prevederile legale stipulate în Ghidul programului Erasmus+ și contractul încheiat între Școala Gimnazială „Traian” și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) și sunt de acord să le respect.

Sunt de acord ca toate datele cu caracter personal să fie prelucrate de către instituția beneficiară și de Comisia Europeană în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 și cu Regulamentul (UE) 2016/679 de la intrarea sa în vigoare în mai 2018. Îmi exprim acordul ca imaginea mea să apară în materiale cu caracter educațional, în materiale de promovare a proiectului (pliante, afișe, newsletter, reviste, pe site-ul proiectului și al instituției beneficiare, pe pagina de Facebook, precum și pe alte site-uri educaționale, în strictă legătură cu proiectul).

Pot fi contactat/ă la numărul de telefon și la adresa de e-mail

Data,

Semnătura,

DOAMNEI DIRECTOR AL ȘCOLII GIMNAZIALE „TRAIAN” CRAIOVA





ANEXA 2- Angajament de participare, proiect Erasmus + , Acțiunea Cheie 1 – Educația Școlară (SCH), număr de referință: 2022-1-RO01-KA120-SCH-000110488.

ANGAJAMENT DE PARTICIPARE

Subsemnatul/a, candidat la selecția pentru constituirea echipei de management și implementare a proiectului Erasmus +, Acțiunea Cheie 1 – Educația Școlară (SCH), număr de referință: 2022-1-RO01-KA120-SCH-000110488, declar că voi participa la toate activitățile organizate în cadrul proiectului, conform responsabilităților care îmi vor fi atribuite în cadrul echipei de gestiune și implementare a proiectului în conformitate cu documentele din dosarul de candidatură, inclusiv cele care presupun diseminarea rezultatelor proiectului și sustenabilitatea acestuia, în cazul în care voi fi selectat pentru a face parte din echipa de proiect.

Pe durata implementării acțiunii și după finalizarea acesteia, în conformitate cu contractul, mă angajez să respect confidențialitatea tuturor informațiilor și documentelor care aparțin proiectului.

Îmi este cunoscut faptul că, în orice comunicare sau publicare privind acțiunea, prin orice mijloc și în orice formă va fi aceasta, voi respecta cerințele privind vizibilitatea finanțării acordate de Uniunea Europeană.

Mă angajez să anunț imediat orice schimbare care ar putea conduce afectarea modului de desfășurare a proiectului în conformitate cu contractul.

Sunt de acord ca toate datele cu caracter personal să fie prelucrate de către instituția beneficiară și de Comisia Europeană în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 și cu Regulamentul (UE) 2016/679 de la intrarea sa în vigoare în mai 2018. Îmi exprim acordul ca imaginea mea să apară în materiale cu caracter educațional, în materiale de promovare a proiectului (pliante, afișe, newsletter, reviste, pe site-ul proiectului și al instituției beneficiare, pe pagina de Facebook, precum și pe alte site-uri educaționale, în strictă legătură cu proiectul).

Data,

Semnătura,





ANEXA 3 Șabloane

1. PLAN DE EVALUARE

Prof.

Ce se evaluează ?	Obiectivele evaluării (NU obiectivele proiectului)	Metode de evaluare și instrumente de lucru	Perioada	Responsabili	Utilizarea rezultatelor	Observații

2. PLAN DE DISEMINARE, VIZIBILITATE ȘI IMPACT

Prof.

Obiective	Activitate	Public țintă	Metode / Instrumente/Canale de promovare	Responsabili	Calendar	Monitorizare și evaluare	Indicatori de succes

3. PLAN DE ORGANIZARE ȘI PREGĂTIRE PARTICIPANȚI (ELEVI), LOGISTICA NECESARĂ

Prof.

Etapă (ex. pregătirea participanților)	Activități concrete	Instrumente	Responsabili	Calendar	Indicatori	Rezultate obținute

