



## MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL RESURSE UMANE

Str. Gheorghe Șincai 37  
430311, Baia Mare, România

Fax: +40 262 212 332

Nr. 35133/ 2018

### ANUNȚ

privind selecția pentru ocuparea unor posturi contractuale din cadrul Proiectului „Școala așa cum ne place!” – Măsuri integrate de creștere a accesului și participării copiilor, tinerilor și adulților la educație

#### Principalele atribuții prevăzute în fișele de post sunt:

##### 1) Expert educațional grădiniță

- ✓ Participarea la dezvoltarea și implementarea unui program educațional complementar programului de grădiniță adresat copiilor din GT de vârsta preșcolară (afereant A 2.1)
- ✓ Participarea la elaborarea curriculei și a programelor educative ce vor fi folosite pe parcursul a 5 semestre educaționale (afereant A 2.1)
- ✓ Implementarea activităților educaționale în baza unei programe zilnice și a unui tabel de prezență a copiilor (afereant A 2.1)
- ✓ Participarea la elaborarea procedurii de furnizare a programului educațional (afereant A 2.1)
- ✓ Furnizarea de programe educaționale de tipul „grădiniței estivale” pe durata vacanțelor de vară dintre anii școlari pentru cei 200 de copii care participă la grădiniță (afereant A 2.2)
- ✓ Derularea de programe educaționale pentru 200 de copii (afereant A 2.2)
- ✓ Participarea la elaborarea programelor educaționale urmărind metodologia și procedurile educației preșcolare; (afereant A 2.2)
- ✓ Implementarea activităților educaționale în baza unei programe zilnice și a unui tabel de prezență a copiilor (afereant A 2.2)
- ✓ Asigurarea acordării de hrană copiilor
- ✓ Sprijinirea oricărei alte activități, în măsura în care poate și dacă este cazul
- ✓ Oferirea informațiilor solicitate referitoare la proiect și stadiul acestuia atunci când sunt cerute
- ✓ Realizarea documentelor necesare în vederea unei implementări de succes a proiectului

##### 2) Lucrător cu copii

- ✓ Participarea la dezvoltarea și implementarea unui program educațional complementar programului de grădiniță adresat copiilor din GT de vârsta preșcolară (afereant A 2.1)
- ✓ Participarea la elaborarea procedurii privind acordarea de hrană (afereant A 2.1)

- ✓ Furnizarea de programe educaționale de tipul „grădiniței estivale” pe durata vacanțelor de vară dintre anii școlari pentru cei 200 de copii care participă la grădiniță (aferent A 2.2)
- ✓ Participarea la stabilirea activităților zilnice care vor avea loc în cadrul „grădiniței estivale” (aferent A 2.2)
- ✓ Implementarea programului „școală după școală” pentru 108 copii selecționați în GT pe durata a 5 semestre școlare în funcție de planul educațional individualizat întocmit în care vor fi identificate nevoie educaționale pe acest domeniu (aferent A 6.1)
- ✓ Asigurarea implementării activităților extracurriculare de dezvoltare a abilităților/talentelor, inclusiv sportive (ateliere de pictură, muzică, sport, limba engleză și utilizare calculator) în vederea creșterii atractivității mediului educațional în funcție de planul educațional individualizat întocmit în care vor fi identificate și interesele, abilitățile sau talentele copiilor (aferent A 6.2)
- ✓ Organizarea de tabere de vară cu durată de o săptămână pe perioada vacanței de vară. (aferent A 6.3)
- ✓ Participarea la realizarea unui program pentru fiecare zi a săptămânii (aferent A 6.3)
- ✓ Sprijinirea oricărei altei activități, în măsura în care poate și dacă este cazul
- ✓ Oferirea informațiilor solicitate referitoare la proiect și stadiul acestuia atunci când îi sunt cerute
- ✓ Realizarea documentelor necesare în vederea unei implementări de succes a proiectului

### **3) Expert creșă**

- ✓ Participarea la organizarea campaniei trimestriale în comunitate de animare, conștientizare și sensibilizare a comunității cu privire la înscrierea copiilor de 2-5 ani la creșă sau grădiniță (aferent A 1.1)
- ✓ Acordarea de sprijin în înscrierea a 260 de copii cu vârsta între 2 și 5 ani la creșă sau grădiniță, în funcție de vârsta și de dezvoltarea psihologică, emoțională și motorie a copiilor. (aferent A 1.2)
- ✓ Participarea la elaborarea procedurii de identificare/selecție/recrutare în GT a copiilor de vârsta antepreșcolară (aferent A 1.2)
- ✓ Furnizarea de consiliere și mediere copiilor cu vârsta între 2 și 3 ani selecționați în GT cât și părinților/tutorilor acestora, pentru asigurarea menținerii acestora în GT și respectarea planului educațional individualizat și a schemei personalizate de sprijin, inclusiv în ceea ce privește pregătirea și adaptarea copiilor la sistemul educațional sau pregătirea acestora pentru intrarea într-un alt ciclu școlar (de la creșă la grădiniță, de la grădiniță la școală) (aferent A 1.3)
- ✓ Participarea la dezvoltarea și implementarea unui program de parentig cu participarea unui părinte/tutore pentru fiecare din cei 260 de copii (aferent A 2.3)
- ✓ Asigurarea furnizării de sprijin financiar sub formă de tichete pentru frecventarea creșei și a grădiniței, complementar schemelor naționale acoperite din alte fonduri, în funcție de participarea copiilor și a părinților/tutorilor la programele stabilite în planul educațional individualizat și schema personalizată de sprijin (aferent A 3.1)

- ✓ Participarea la elaborarea procedurii de acordare a sprijinului financiar sub formă de tichete pentru frecventarea creșei și a grădiniței (aferent A 3.1)
- ✓ Asigurarea furnizării de sprijin material în vederea participării copiilor cu vârsta între 2 și 5 ani din GT sub formă de îmbrăcăminte/încălțăminte, produse de igienă în funcție de participarea copiilor și a părinților/tutorilor la programele stabilite în planul educațional individualizat și schema personalizată de sprijin (aferent A 3.2)
- ✓ Participarea la elaborarea procedurii de acordare a sprijinului material sub formă de îmbrăcăminte/încălțăminte (aferent A 3.2)
- ✓ Participarea la elaborarea listei copiilor care corespund criteriilor conform procedurii elaborate (aferent A 3.2)
- ✓ Sprijinirea oricărei alte activități, în măsura în care poate și dacă este cazul
- ✓ Oferirea informațiilor solicitate referitoare la proiect și stadiul acestuia atunci când îi sunt cerute
- ✓ Realizarea documentelor necesare în vederea unei implementări de succes a proiectului

#### **4) Expert școală după școală – învățământ primar**

- ✓ Asigurarea implementării programul „școală după școală” pentru 108 copii selectionati in GT pe durata a 5 semestre școlare in functie de planul educational individualizat intocmit in care vor fi identificate nevoie educationale pe acest domeniu (aferent A 6.1)
- ✓ Participarea la elaborarea procedurii de furnizare a hranei calde (aferent A 6.1)
- ✓ Participarea la organizarea grupelor de elevi (aferent A 6.1)
- ✓ Întocmirea unei prezențe zilnice a copiilor la activități și la masă, elaborarea programei zilnice a activitatilor, întocmirea procesului-verbal de predare-primire a hranei (aferent A 6.1)
- ✓ Participarea la organizarea de tabere de vară cu durată de o săptămână pe perioada vacanței de vară. (aferent A 6.3)
- ✓ Participarea la realizarea unui program zilnic al taberei (aferent A 6.3)
- ✓ Participarea la elaborarea procedurii de furnizare a hranei calde (aferent A 6.3)
- ✓ Sprijinirea oricărei alte activități, în măsura în care poate și dacă este cazul;
- ✓ Oferirea informațiilor solicitate referitoare la proiect și stadiul acestuia atunci când sunt cerute;
- ✓ Realizarea documentelor necesare în vederea unei implementări de succes a proiectului

#### **5) Expert școală după școală – învățământ gimnazial**

- ✓ Asigurarea implementării programului „școală după școală” pentru 108 copii selecționați în GT pe durata a 5 semestre școlare în funcție de planul educational individualizat întocmit în care vor fi identificate nevoie educationale pe acest domeniu (aferent A 6.1)
- ✓ Participarea la elaborarea procedurii de furnizare a hranei calde (aferent A 6.1)
- ✓ Participarea la organizarea grupelor de elevi (aferent A 6.1)

- ✓ Întocmirea unei prezente zilnice a copiilor la activități și la masă, elaborarea programei zilnice a activităților, întocmirea procesului-verbal de predare-primire a hranei (aferent A 6.1)
- ✓ Participarea la organizarea de tabere de vară cu durată de o săptămână pe perioada vacanței de vară. (aferent A 6.3)
- ✓ Participarea la realizarea unui program zilnic al taberei (aferent A 6.3)
- ✓ Participarea la elaborarea procedurii de furnizare a hranei calde (aferent A 6.3)
- ✓ Sprijinirea oricărei altei activități, în măsura în care poate și dacă este cazul
- ✓ Oferirea informațiilor solicitate referitoare la proiect și stadiul acestuia atunci când îi sunt cerute
- ✓ Realizarea documentelor necesare în vederea unei implementări de succes a proiectului

## **6) Secretară**

- ✓ Verificarea și monitorizarea rapoartelor de activitate și a fișelor de partaj pentru întreaga echipă de proiect
- ✓ Asigurarea respectării cerințelor finanțatorului, în ceea ce privește informarea, vizibilitatea, transparența și publicitatea proiectului
- ✓ Completarea instrumentelor de lucru, menționate mai sus, ori de câte ori este necesar
- ✓ Participarea la ședințele de management organizate în cadrul proiectului
- ✓ Face parte din echipa de support pentru manager