



## MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL RESURSE UMANE, GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Str. Gheorghe Șincai 37  
430311, Baia Mare, România  
Telefon: +40 262 211 001

Fax: +40 262 212 332  
Email: [primar@baiamare.ro](mailto:primar@baiamare.ro)  
Web: [www.baiamare.ro](http://www.baiamare.ro)

Nr. 261 /2020

### 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

Primăria Municipiului Baia Mare anunță 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, după cum urmează:

- 1 post Expert școală după școală – învățământ primar - timp parțial 4 ore/zi;
- 1 post Expert Grup Țintă – timp parțial 4 ore/zi;

Fiecare candidat trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care urmează să fie selectat;
- g) nu a fost condamnată 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice sunt următoarele:

**Pentru postul de Expert școală după școală – învățământ primar** - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specializarea Pedagogie.

**Pentru postul de Expert Grup Țintă** - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

În cadrul procesului de selecție al experților pe proiect, candidații vor fi evaluați ținând cont de experiența profesională dobândită în activități similare cu activitățile prevăzute în fișa postului.

Dosarele de concurs se depun la sediul Municipiului Baia Mare, strada Gheorghe Șincai, nr. 37 în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului.

Proba de interviu se va susține în maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului selecției dosarelor de înscriere.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată Primarului Municipiului Baia Mare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei de interviu.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, persoana de contact Coman Ioana, camera 30, etaj III, telefon 0262/211001, interior 195.

Principalele atribuții prevăzute în fișele de post sunt:

### **1) Expert Grup Țintă**

- ✓ Participare 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)
- ✓ Participare la elaborarea filmulețului antidiscriminare; (aferent A 1.1)
- ✓ Participare la organizarea celor 12 acțiuni; (aferent A 1.1)
- ✓ Înscrierea a 260 de copii cu vârsta între 2 și 5 ani la creșă sau gradiniță, în funcție de vârstă și de dezvoltarea psihologică, emoțională și motorie a copiilor, în urma identificării și a completării dosarului de GT cu actele necesare; (aferent A 1.2)
- ✓ Participare la elaborarea procedurii de identificare/selecție/recrutare în GT a copiilor de vârstă antepreșcolară și preșcolară, precum și a instrumentelor de recrutare aferente (aferent A 1.2);
- ✓ Completarea bazei de date a GT privind furnizarea de consiliere și mediere copiilor cu vârsta între 2 și 5 ani selectați în GT cât și părinților/tutorilor acestora.

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

- ✓ Asigurarea implementării programul „școală după școală” pentru 108 copii selectați în GT pe durata a 5 semestre școlare în funcție de planul educațional individualizat întocmit în care vor fi identificate nevoile educaționale 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 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 sunt cerute;
- ✓ Realizarea documentelor necesare în vederea unei implementări de succes a proiectului