



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**Fondul Social European Plus**

**Programul Operațional Educație și Ocupare 2021-2027**

**Beneficiar:** Ministerul Educației (ME)

**Titlul proiectului:** „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă - RECREd”

**Contract de finanțare nr.** PEO/G2024-11162/6/24

**Cod SMIS:** 321024

**Nr. 80/RECREd/CJ/06.12.2024**

## ANUNȚ DE SELECȚIE

### CASA CORPULUI DIDACTIC CLUJ

anunță scoaterea la concurs a unor posturi de experți, în  
afara organigramei, în cadrul proiectului

„Reglementări noi pentru un curriculum relevant și  
educație deschisă - RECREd” Cod SMIS: 321024

## I. INFORMAȚII PROIECT

**Ministerul Educației (ME)**, în calitate de beneficiar, în parteneriat cu **Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație**, respectiv **Casele Corpului Didactic din județele Buzău, Cluj, Olt și din municipiul București**, implementează, în perioada **01.07.2024 – 30.06.2028**, proiectul „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă”- RECREd, Cod SMIS 2021: 321024, cofinanțat din Fondul Social European Plus (FSE+) prin Programul Operațional Educație și Ocupare 2021-2027, **Prioritatea operațională 7:** „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic”.

**Obiectivul general** al proiectului este revizuirea curriculumului centrat pe competențe în învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal și eficientizarea implementării curriculumului național din învățământul preuniversitar prin intervenții sistemice de actualizări curriculare, abilitare curriculară a cadrelor didactice, dezvoltare de resurse educaționale și cercetare bazată pe dovezi.

**Obiectivele specifice** ale proiectului sunt:

➤ **Obiectivul specific 1:** Asigurarea unui cadru conceptual și procedural în vederea realizării reformei curriculare destinate învățământului preuniversitar.

➤ **Obiectivul specific 2:** Sprijinirea implementării noului curriculum pentru învățământul secundar liceal prin furnizarea de resurse pentru învățare, predare, evaluare și cercetare destinate profesorilor și elevilor.

➤ **Obiectivul specific 3:** Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal.



➤ Obiectivul specific 4: Monitorizarea implementării curriculumului național din învățământul preuniversitar în vederea dezvoltării unor recomandări ameliorative, bazate pe date de cercetare.

➤ Obiectivul specific 5: Monitorizarea rezultatelor curriculumului național centrat pe competențe în învățământul preuniversitar.

Durata estimată a proiectului este de 48 luni, începând cu data de 01.07.2024.

## II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție se referă la selectarea, în cadrul echipei de implementare a partenerului – Casa Corpului Didactic Cluj - a unor posturi de experți în afara organigramei instituției.

Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, respectiv Cererii de finanțare aprobate, înființarea posturilor care sunt selectate se face în funcție de graficul activităților și necesitățile proiectului, în perioada de implementare a proiectului, conform cerințelor fișelor de post depuse odată cu cererea de finanțare și aprobate prin contractul de finanțare.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Fișa de proiect, Casa Corpului Didactic Olt organizează selecție, în această etapă, în cadrul proiectului „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă-RECREA”, Cod SMIS: 321024, pentru următoarele posturi:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/ expert
1.	A0.1 Managementul proiectului A 0.3 Coordonare operațională a activităților din proiect	Expert operațional implementare P4	1	41 luni	În medie 4 ore/zi

Tabelul 1. Posturi de experți în afara organigramei, bugetate din categoria Cheltuieli directe

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/ expert
2.	A0.1 Managementul proiectului	Consilier juridic P4	1	41 luni	1 oră/zi
3.	A0.1 Managementul proiectului	Responsabil resurse umane P4	1	41 luni	8 ore/zi

Tabelul 2. Posturi de experți în afara organigramei, bugetate din categoria Cheltuieli indirecte



Conform OME nr. 6693/23.09.2024 pentru aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, 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 mai jos menționate.

### III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- 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 de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
  - d) are experiență în domeniu, conform condițiilor specifice fiecărui post;
  - 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 incompatibil/-ă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
  - f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.
- Expert operațional implementare P4 - experiență de minimum 1 an ca membru în echipe de proiect, perfecționări în domeniul managementului de proiect/management educațional/management financiar, cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc).
  - Consilier juridic P4 – experiență juridică relevantă de minim 1 an în specialitate
  - Responsabil resurse umane P4: experiență de minimum 1 an în gestionarea activităților administrative, economice și/sau de resurse umane, perfecționări în domeniul financiar/resurse umane, cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc).

#### Notă

- Nu se decontează cheltuielile de transport de la domiciliu la locul de muncă. Activitatea expertului operațional implementare P4 și a responsabilului resurse umane P4 se va desfășura la sediul Casei Corpului Didactic Cluj.
- În conformitate cu prevederile legale, un angajat poate avea, cumulativ de la mai multe locuri de muncă, un număr de maximum 12 ore/zi, respectiv 60 de ore pe săptămână lucrate.

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

#### **Expert operațional implementare P4**

- a) Denumire expert: Expert operațional implementare P4
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 41 luni, 4 ore/zi



d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: „Activitatea 0 - Activitatea de management a proiectului/ Sub-activitatea A0.1 Managementul proiectului și A 0.3 Coordonare operațională a activităților din proiect”

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: Asigură centralizarea documentelor și circuitul acestora în cadrul proiectului *Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECREd)*, precum și comunicarea eficientă la nivelul regiunilor Nord-Vest și Centru.

Atribuțiile postului:

- Asigură comunicarea eficientă cu membrii echipei de implementare din regiunile Nord-Vest și Centru, precum și cu Ministerul Educației, prin transmiterea și primirea de notificări, solicitări de informații, decizii, materiale, documente etc;
- Asigură respectarea legislației în vigoare privitoare la gestionarea datelor cu caracter personal;
- Coordonează operaționalizarea ansamblului de platforme tehnologice utilizate pentru derularea proiectului, la nivelul regiunilor Nord-Vest și Centru;
- Asigură centralizarea documentelor proiectului, atât în format fizic, cât și în format electronic, precum și copierea și scanarea documentelor, la nivelul regiunilor Nord-Vest și Centru;
- Participă la întocmirea cererilor de rambursare și a rapoartelor tehnice ale proiectului, prin organizarea fișierelor;
- Elaborează minutele întâlnirilor echipei de proiect la nivelul regiunilor Nord-Vest și Centru;
- Coordonează asigurarea logisticii la nivelul regiunilor Nord-Vest și Centru, pentru derularea proiectului (consumabile, echipamente, întâlniri de lucru, conferințe, organizări de evenimente, materiale publicitare, etc.)
- Îndeplinește orice alte sarcini care vor apărea pe durata derulării proiectului.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
Expert operațional implementare P4	- experiență de minimum 1 an ca membru în echipe de proiect

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul managementului de proiect/management educațional/management financiar
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);

g) Constituie avantaje (după caz):

- studii superioare: masterat, studii postuniversitare, doctorat;
- are experiență mai mare de 1 an în proiecte educaționale/cu finanțare externă, pe poziții relevante, corespunzătoare postului pentru care participă la selecție;
- experiență în management de proiect
- experiență în management financiar
- -experiență în programare IT/ analiza de date
- formator, autor, coautor de suport de curs/program de formare, responsabil de program de formare, responsabil în asigurarea suportului logistic în cadrul cursurilor/sesiunilor de formare face-to-face și on-line, tutore, mentor, autor de alte resurse educaționale/ resurse educaționale deschise;
- domiciliul în județul care este coordonatorul regiunii, respectiv județul Cluj.

h) 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

### **Consilier juridic P4**

a) Denumire expert: Consilier juridic P4

b) Număr posturi vacante: 1

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 41 luni, 1 oră/zi

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: „Activitatea 0 - Activitatea de management a proiectului/ Sub-activitatea A0.1 Managementul proiectului”

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: Asigură consiliere juridică în cadrul proiectului *Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECREd)*, la nivelul regiunilor Nord-Vest și Centru.

Atribuțiile postului:

- Asigură consiliere juridică privind resursele umane, resursele financiare și implementarea activităților proiectului *Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECREd)*, la nivelul regiunilor Nord-Vest și Centru;
- Asigură respectarea legislației în vigoare privitoare la gestionarea datelor cu caracter personal;
- Participă la întocmirea documentelor proiectului care implică aspecte juridice specifice;
- Participă la ședințele echipei de management și a echipei de implementare a proiectelor la care este invitat;
- Îndeplinește alte sarcini care vor apărea pe durata derulării proiectului și care implică aspecte juridice specifice.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
Consilier juridic P4	- experiență juridică relevantă de minim 1 an în specialitate

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul juridic

g) Constituie avantaje (după caz):

- studii superioare: masterat, studii postuniversitare, doctorat;
- are experiență juridică în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile;
- Experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- autor, coautor de articole/materiale/ studii în domeniul juridic
- domiciliul în județul care este coordonatorul regiunii, respectiv județul Cluj.

h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe de comunicare și relaționare
- competențe de gândire critică
- competențe digitale
- gândire analitică și sintetică
- capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor



- promptitudine
- spirit de organizare dezvoltat

#### **Responsabil resurse umane P4**

- a) Denumire expert: Responsabil resurse umane P4
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 41 luni, 8 ore/zi
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: Activitatea 0 - Activitatea de management a proiectului/ Sub-activitatea A0.1 Managementul proiectului
- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: gestionează documentele și activitățile specifice domeniului „Resurse umane”, în cadrul proiectului în cadrul proiectului *Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECREd)*, la nivelul regiunilor Nord-Vest și Centru.

#### Atribuțiile postului:

- Asigură gestionarea resurselor umane ale proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, legislația comunitară și națională, procedurile de lucru adoptate în cadrul proiectului, la nivelul Regiunilor Nord-Vest și Centru
- Realizează și utilizează instrumentele de raportare care privesc resursele umane;
- Elaborează, actualizează și centralizează pontajele lunare ale experților angajați în cadrul proiectului, la nivelul Regiunilor Nord-Vest și Centru;
- Calculează drepturile salariale și întocmește statele de plată lunare, în cadrul proiectului, la nivelul Regiunilor Nord-Vest și Centru;
- Contribuie la elaborarea rapoartelor care privesc evidența resurselor umane în cadrul proiectului, la nivelul Regiunilor Nord-Vest și Centru;
- Contribuie la elaborarea cererilor de rambursare în cadrul proiectului, la nivelul Regiunilor Nord-Vest și Centru;
- Participă la ședințele de lucru ale proiectului;
- Asigură evidența fizică și electronică a documentelor privind resursele umane în cadrul proiectului, la nivelul Regiunilor Nord-Vest și Centru;
- îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de coordonatorul partener P4.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
Responsabil resurse umane P5	- experiență de minimum 1 an în gestionarea activităților administrative, economice și/sau de resurse umane

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

- perfecționări în domeniul financiar/resurse umane, cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc)

#### g) Constituie avantaje (după caz):

- studii superioare: masterat, studii postuniversitare, doctorat;
- experiență în planificare și organizare;
- cursuri de formare în domeniul proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- experiență mai mare de 1 an în gestionarea activităților administrative, economice și/sau de resurse



umane;

- domiciliul în județul care este coordonatorul regiunii, respectiv județul Cluj.

h) 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

#### V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Fișei de proiect și ale OME nr. 6693/23.09.2024 pentru aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Declarația de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- c) Declarația de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa3);
- d) Scrisoarea de intenție;
- e) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- f) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- g) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- h) CV format Europass datat și **semnat pe fiecare pagină** (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – **adresă de e-mail și număr de telefon**);
- i) 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);
- j) 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;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă în original și se depun pentru „conformitate cu originalul” sau în copii legalizate.

**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.

#### VI. BIBLIOGRAFIA (după caz):

Nu este cazul.

#### VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Partenerului 4 – Casa Corpului Didactic Cluj, din strada Octavian Goga nr. 23, Cluj-Napoca, până la data de 17.12.2024, ora 15:00.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

#### VIII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

##### *a. Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor*

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Partenerului 4 – Casei Corpului Didactic Cluj din strada Octavian Goga nr. 23, Cluj-Napoca /pe pagina web a CCD Cluj, la adresa [www.ccdcluj.ro](http://www.ccdcluj.ro).

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Partenerului 4 – Casa Corpului Didactic Cluj, din Octavian Goga nr. 23, Cluj-Napoca /online la adresa de email [ccd@ccdcluj.ro](mailto:ccd@ccdcluj.ro), în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Partenerului 4 – Casa Corpului Didactic Cluj, din Strada Octavian Goga nr. 23, Cluj-Napoca/ pe pagina web a Casei Corpului Didactic Cluj, la adresa [www.ccdcluj.ro](http://www.ccdcluj.ro), în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

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 său 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.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.





### ***b. Proba de evaluare a dosarelor***

Ca urmare a desfășurării probei b – Proba de evaluare a dosarelor comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Vor fi declarați admiși, în ordinea descrescătoare a punctajelor, candidații care au obținut un punctaj minim de 70 de puncte, ceilalți vor fi declarați respinși.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Partenerului 4 – Casa Corpului Didactic Cluj, din Strada Octavian Goga nr. 23, Cluj-Napoca /pe pagina web a Casei Corpului Didactic Cluj, la adresa [www.ccdcluj.ro](http://www.ccdcluj.ro)

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Partenerului 4 – Casa Corpului Didactic Cluj, din Strada Octavian Goga nr. 23, Cluj-Napoca /online la adresa de email [ccd@ccdcluj.ro](mailto:ccd@ccdcluj.ro), în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Partenerului 4 – Casa Corpului Didactic Cluj, din Strada Octavian Goga nr. 23, Cluj-Napoca/ pe pagina web a Casei Corpului Didactic Cluj, la adresa [www.ccdcluj.ro](http://www.ccdcluj.ro), în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de interviu.

### **c. Interviul**

Comisia de selecție va stabili, după caz, posibilitatea desfășurării probei de interviu cu prezență fizică sau în mediul online în sistem videoconferință. Dacă interviul este online, acesta poate fi înregistrat, cu acordul participanților. Candidații vor fi anunțați privitor la data și ora interviului, precum și modalitatea de realizare a acestuia (online sau cu prezență fizică).

Ca urmare a desfășurării probei c – Interviul, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Vor fi declarați admiși, în ordinea descrescătoare a punctajelor, candidații care au obținut un punctaj minim de 70 de puncte, ceilalți vor fi declarați respinși.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Partenerului 4 – Casa Corpului Didactic Cluj, din Strada Octavian Goga nr. 23, Cluj-Napoca /pe pagina web a Casei Corpului Didactic Cluj, la adresa [www.ccdcluj.ro](http://www.ccdcluj.ro)

#### **Proba practică/interviul nu se contestă.**

Ca urmare a desfășurării probei b – Proba de evaluare a dosarelor și probei c - Interviul, se face media punctajelor obținute. Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei rezultate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi, ceilalți vor fi declarați respinși.

Rezultatele finale se afișează la sediul Partenerului 4 – Casa Corpului Didactic Cluj, din Strada Octavian Goga nr. 23, Cluj-Napoca / pe pagina web a Casei Corpului Didactic Cluj, la adresa [www.ccdcluj.ro](http://www.ccdcluj.ro), în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

Candidații care 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 final minim de 70 de puncte.



Echipele de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

#### IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Perioada	Activitatea
09 – 17.12.2024	Depunerea dosarelor
18 - 19.12.2024	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
19.12.2024	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
20.12.2024	Depunerea eventualelor contestații
23.12.2024	Soluționarea eventualelor contestații
23.12.2024	Afișarea rezultatelor contestațiilor
23.12.2024 – 09.01.2025	Realizarea evaluării dosarelor
09.01.2025	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
10.01.2025	Depunerea eventualelor contestații
13.01.2025 – 15.01.2025	Soluționarea eventualelor contestații
15.01.2025	Afișarea rezultatelor contestațiilor
16-17.01.2025	Interviul
20.01.2025	Afișarea rezultatelor în urma interviului
20.01.2025	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi, 09.12.2024, ora 8.00, la sediul la sediul Partenerului 4 – Casa Corpului Didactic Cluj, din Strada Octavian Goga nr. 23, Cluj-Napoca /pe pagina web a Casei Corpului Didactic Cluj, la adresa [www.ccdcluj.ro](http://www.ccdcluj.ro).

Coordonator partener 4,  
Director Casa Corpului Didactic Cluj,  
Mihaela Popescu