



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

Anexa 1

ANUNȚ PRIVIND IDENTIFICAREA CADRELOR DIDACTICE CALIFICATE PENTRU CREȘA MOȘNIȚA NOUĂ Etapa II

Locuri prevăzute prin Proiectul cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020: 12 locuri educatori
puericultori

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele
condiții:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- au domiciliul sau reședința în una dintre regiunile eligibile (cerință prevăzută în proiectul de finanțare);
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- este personal didactic (puericultor) ce urmează să implementeze activitățile cu copii antepreșcolari incluși în grupul țintă al proiectului;
- 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 pe care trebuie să le îndeplinească participanții la concurs sunt următoarele:

”FUNCȚIONARE CREȘĂ MOȘNIȚA NOUĂ”

Metodologia de selecție a grupului țintă categoria 1 -cadre didactice

- studii medii în domeniul pedagogic cu una din specializările: educator puericultor/ educator/ educator - învățător/ învățător - educator;
- studii medii + specializare în ocupația de educator puericultor obținută prin absolvirea unor cursuri autorizate de Ministerul educației Naționale;
- studii postliceale absolvite cu diplomă sau certificat de absolvire - profilul pedagogic, cu una din specializările: educator puericultor/ educator/ educator - învățător/ învățător - educator;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din următoarele domenii: științe ale educației, psihologic sau filologie, cu dovada parcurgerii unui program de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale: nu este cazul.

Dosarul de identificare:

- cerere de înscriere (*conform anexa 2*);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar;
- adeverința 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;
- curriculum vitae în format europass.

Notă:

- adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
- copiile actelor se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul.
- cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului cel târziu în 5 zile

”FUNȚIONARE CREȘĂ MOȘNIȚA NOUĂ”
Metodologia de selecție a grupului țintă categoria 1 -cadre didactice

lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

În termen de 14 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, o comisie de evaluare va evalua documentele transmise de fiecare candidat în ceea ce privește conținutul complet al dosarelor, corectitudinea și conformarea cu cerințele stabilite.

Instituția publică organizatoare va publica cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, în ziarul instituției, la sediul acesteia precum și pe rețelele de socializare și siteul oficial. Totodată se vor publica și informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului.

Dosarele COMPLETE se depun la sediul primăriei Moșnița Nouă, str. Principală, nr. 51, jud. Timiș - biroul registratură sau pe mailul office@mosnita.ro

Program cu publicul:

- Luni - Miercuri: 08:00 - 16:00;
- Joi: 08:00 - 13:00 și 14:00 - 18:00;
- Vineri: 08:00- 14:00.

Calendarul activității și procesul de selecție etapa II :

1. 12 aprilie - 23 aprilie depunerea dosarelor de înscriere;
2. 26 aprilie - 30 aprilie identificarea persoanelor eligibile pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și evaluarea dosarelor transmise de fiecare candidat în ceea ce privește conținutul complet al dosarelor, corectitudinea și conformarea cu cerințele stabilite.
3. 03 aprilie - 07 mai transmiterea dosarelor către biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Moșnița Nouă în vederea demarării procedurilor de organizare a concursului de ocupare al postului.

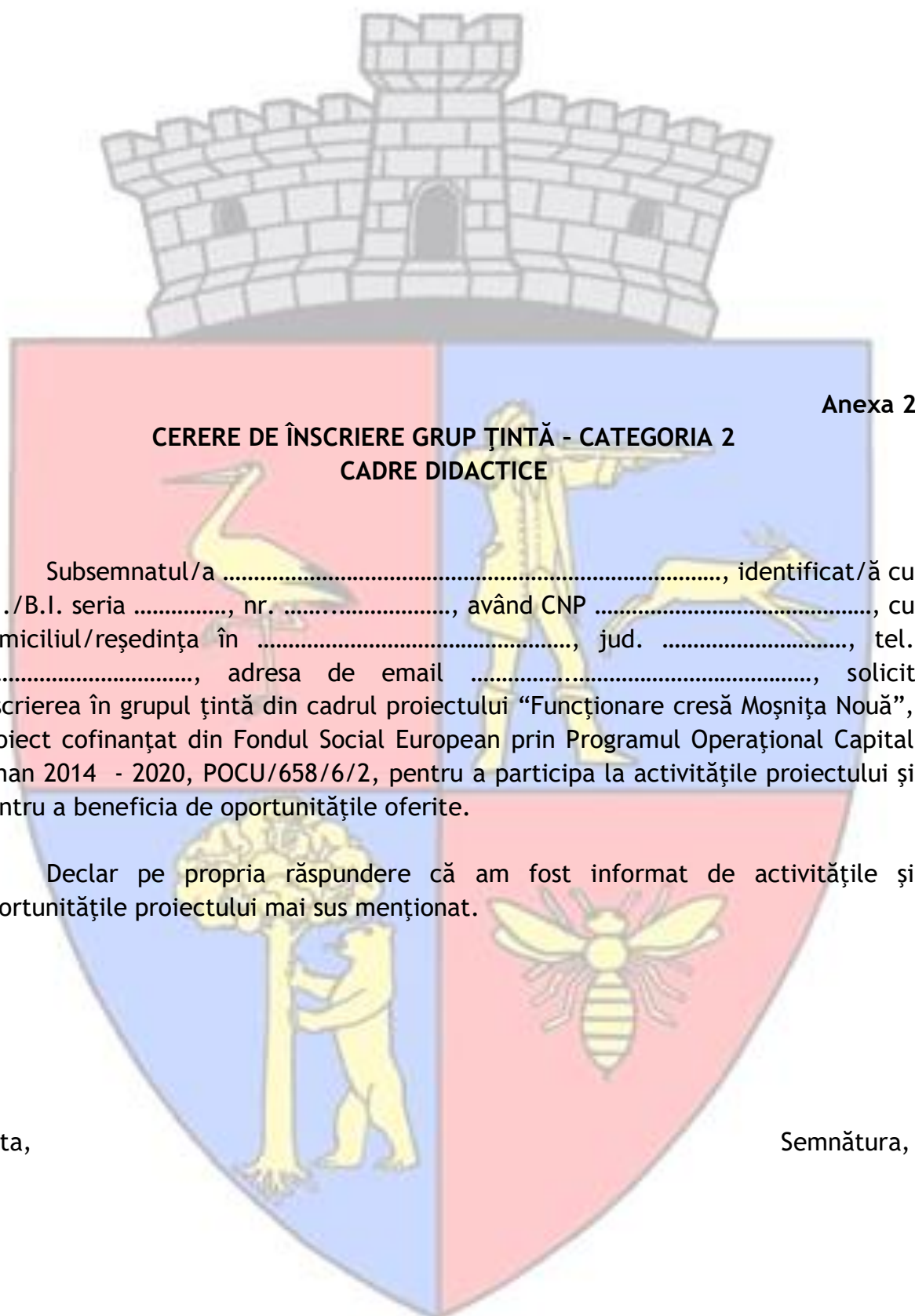
Dosarele depuse în afara perioadei de înscrieri și nesoluționate, se pot ridica de la sediul primăriei comuna Moșnița Nouă.

PERSOANĂ DE CONTACT

ALINA SONIA NEIDONI - Expert comunicare și Informare grup țintă

Tel: 0742 610 694

Email: neidoi.sonia@gmail.com



Anexa 2

**CERERE DE ÎNSCRIERE GRUP ȚINTĂ - CATEGORIA 2
CADRE DIDACTICE**

Subsemnatul/a, identificat/ă cu C.I./B.I. seria, nr., având CNP, cu domiciliul/reședința în, jud., tel., adresa de email, solicit înscrierea în grupul țintă din cadrul proiectului “Funcționare creșă Moșnița Nouă”, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020, POCU/658/6/2, pentru a participa la activitățile proiectului și pentru a beneficia de oportunitățile oferite.

Declar pe propria răspundere că am fost informat de activitățile și oportunitățile proiectului mai sus menționat.

Data, Semnătura,



Anexa 3

**FIȘĂ IDENTIFICARE GRUP ȚINTĂ - CATEGORIA 2
CADRE DIDACTICE**

Date de contact:

Nume și Prenume:
Domiciliu/reședință:, str.,
nr., bl., etaj., jud.
Telefon mobil:

Localizare geografică:

Regiune:
Județ:
Unitate administrativ teritorială:

Vârsta:

- Persoană cu vârsta sub 25 ani;
- Persoană cu vârsta cuprinsă între 25 și 40 ani;
- Persoană cu vârsta peste 40 de ani.

Situația pe piața forței de muncă:

- Angajat;
- Șomer;
- Persoană inactivă.

Nivel de educație:

- Studii Educație timpurie (ISCED 0);
- Studii primare (ISCED 1);
- Studii gimnaziale (ISCED 2);

”FUNȚIONARE CREȘĂ MOȘNIȚA NOUĂ”
Metodologia de selecție a grupului țintă categoria 1 -cadre didactice

- Studii liceale (ISCED 3);
- Studii postliceale (ISCED 4);
- Studii superioare (ISCED 5, 6, 7, 8);
- Fără ISCED.

Diplomă/ adeverință a unor studii superioare de lungă/ scurtă durată în domeniul științe ale educației, cu specializarea:

- Pedagogie (PEDA);
- Psihopedagogie specială (PPS);
- Pedagogia învățământului primar și preșcolar (PIPP).

Experiență profesională:

- Fără experiență;
- Entry level (<2 ani);
- Mid level (2 - 5 ani);
- Senior level (> 5 ani).

Din care ani în domeniul:

- Științe ale educației;
- Asistență socială;
- Psihologie.

Alte cursuri de formare:

1.
2.
3.

Data,

.....

Semnătura responsabil cu înregistrarea participanților,

.....

Semnătura participant,

.....



Anexa 4

FIȘA POSTULUI
EDUCATOR PUERICULTOR

Denumirea postului: Educator puericultor

Nivelul postului: de execuție

Scopul principal al postului:

- realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiune activă, rutină zilnică, organizarea eficientă și protectivă a activităților de învățare;
- siguranța și securitatea copiilor;
- promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;
- sprijinirea familiei și părinților în educația timpurie a copiilor.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- studii medii în domeniul pedagogic cu una din specializările: educator puericultor/ educator/ educator - învățător/ învățător - educator;
- studii medii + specializare în ocupația de educator puericultor obținută prin absolvirea unor cursuri autorizate de Ministerul educației Naționale;
- studii postliceale absolvite cu diplomă sau certificat de absolvire - profilul pedagogic, cu una din specializările: educator puericultor/ educator/ educator - învățător/ învățător - educator;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din următoarele domenii: științe ale educației, psihologic sau filologie, cu dovada parcurgerii unui program de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale: nu este cazul.

”FUNȚIONARE CREȘĂ MOȘNIȚA NOUĂ”

Metodologia de selecție a grupului țintă categoria 1 -cadre didactice

Abilități, aptitudini, competențe:

- disponibilitate pentru cunoașterea, înțelegerea și abordarea diferențiată a copiilor potrivit posibilităților individuale și ritmului propriu de dezvoltare;
- bune abilități de a empatiza atât cu copiii cât și cu părinții acestora;
- răbdare și calm în comunicarea cu copiii și părinții acestora;
- corectitudine, optimism, stăpânire de sine;
- spirit de inițiativă, spontaneitate;
- cunoașterea și respectarea drepturilor copilului;
- abilitatea de a asculta activ;
- folosirea unui limbaj accesibil copilului și adaptat ciclului de viață în care se află;
- cunoașterea stadiilor de dezvoltare a copilului și personalitățile lui;
- cunoașterea metodelor de abordare a copiilor în funcție de nevoile individuale ale fiecăruia;
- abordare pozitivă a copiilor bazată pe toleranță, încurajare, acceptare, sprijin;
- adaptabilitate la situații complexe;
- flexibilitate și deschidere de a învăța lucruri noi în folosul copilului;
- spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
- disponibilitate pentru cercetare și învățare a metodelor pozitive de educare a copiilor și corectare a comportamentelor nedorite.

Atribuții generale:

- respectă regulamentul de ordine interioară al creșei;
- respectă dispozițiile directorului de creșă;
- se conformează oricărei dispoziții ale directorului de creșă;
- respectă confidențialitatea privitoare la datele despre copii și activitățile din creșă;
- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- respectă normele PSI sub semnatura proprie și participă la instruirea teoretică și practică;
- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția copilului;
- respectă codul deontologic al profesiei;
- participă la cursuri privind protecția copilului și pregătirea profesională ori de câte ori este solicitat;
- participă la ședințele echipei pluridisciplinare și ședințele administrative din creșă;
- participă la rezolvarea oricărei situații deosebite din centru;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de directorul de creșă.

”FUNȚIONARE CREȘĂ MOȘNIȚA NOUĂ”

Metodologia de selecție a grupului țintă categoria 1 -cadre didactice

Atribuții specifice:

- realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea dezvoltării și creșterii gradului de independență;
- realizează activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv;
- contribuie la dezvoltarea comportamentului verbal prin intermediul activităților specifice;
- realizează programe care cuprind activități ce urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și atitudinilor în învățare;
- colaborează activ cu părinții / aparținătorii copiilor înscriși în cadrul creșei;
- comunică părinților ori de câte ori este nevoie, cu avizul directorului de creșă, starea emoțională și afectivă a copiilor;
- semnalează orice schimbare majoră de comportament a copiilor, directorului de creșă în vederea identificării cauzei;
- cere relații părinților în legătură cu starea emoțională a copiilor și a modului în care s-au comportat la domiciliu;
- se informează constant asupra relațiilor de familie;
- în cazul în care există suspiciuni cu privire la creșterea și educarea copiilor în familie, suspiciuni de abuz, neglijare, exploatare, comunică imediat directorului de creșă pentru a monitoriza situația și pentru a se lua măsuri;
- semnalează orice problemă privind sănătatea copiilor și acorda primul ajutor în cazurile de urgență, în accidente, urmând ca în cel mai scurt timp să solicite sprijinul asistentului medical;
- în relațiile cu părinții și cu copii va avea un comportament nediscriminator folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate;
- supraveghează constant, în mod activ somnul copiilor pentru a observa dacă apar evenimente majore;
- coordonează și răspunde de activitatea din grupă având o relație de colaborare cu personalul creșei;
- educatorul va avea o ținută decentă, adecvată mediului în care lucrează;
- respectă deontologia medicală, secretul profesional;
- asigură, alături de tot personalul din creșă, realizarea măsurilor privind siguranța și securitatea copiilor.

Relații ierarhice: este subordonat directorului de creșă.

Relații functionale: relatează cu ceilalți salariați din cadrul creșei, cu experții din cadrul proiectului, cât și cu alți salariați din cadrul Primăriei Moșnița Nouă.

Manager Proiect,
Ciocoiu Anca

”FUNȚIONARE CREȘĂ MOȘNIȚA NOUĂ”
Metodologia de selecție a grupului țintă categoria 1 -cadre didactice

Anexa 5

FIȘĂ DE EVALUARE DOSARE CANDIDAȚI

DATA ___/___/___

Nr. Crt.	Nume și prenume candidat	Studii în domeniul științe ale educației	Experiență profesională în domeniu	Dosar complet ¹	Observații
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

¹ Dosarul complet cuprinde următoarele documente

- cerere de înscriere;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar;
- adeverința 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;
- curriculum vitae în format europass.

”FUNȚIONARE CREȘĂ MOȘNIȚA NOUĂ”
Metodologia de selecție a grupului țintă categoria 1 -cadre didactice

7.					
8.					
9.					
10.					

COMISIA DE EVALUARE

Nume și prenume

Funcția

Semnătura

- | | | | | | |
|----|-------|---|-------|---|-------|
| 1. | _____ | - | _____ | - | _____ |
| 2. | _____ | - | _____ | - | _____ |
| 3. | _____ | - | _____ | - | _____ |
| 4. | _____ | - | _____ | - | _____ |
| 5. | _____ | - | _____ | - | _____ |

