

## ANUNȚ DE SELECȚIE MONITORI ROSE SGL ÎN CADRUL PROIECTULUI ROSE – Schema de granturi pentru licee

### 1. Descrierea proiectului ROSE – Schema de granturi pentru licee (SGL)

Proiectul ROSE, în valoare totală de 200 de milioane de euro, este finanțat integral printr-un împrumut acordat de BIRD, în baza Legii nr. 234/2015 *pentru ratificarea Acordului de Împrumut (Proiectul privind învățământul secundar) între România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la Washington la 17 aprilie 2015* (Monitorul Oficial, Partea I, nr. 757/12.10.2015), și se derulează pe o perioadă de 7 ani, în intervalul 2015 – 2022. Proiectul este implementat de către Ministerul Educației (MEd), prin Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă (UMPFE).

ROSE face parte din Programul Național al MEd *Sprîjin la bacalaureat, acces la facultate* (aprobat prin Hotărârea Guvernului 251/2015) și contribuie la atingerea obiectivelor stabilite prin strategia de reducere a părăsirii timpurii a școlii și la îmbunătățirea oportunităților de participare în învățământul terțiar, pentru populația României. Obiectivele de dezvoltare ale ROSE sunt îmbunătățirea tranziției de la liceu la învățământul terțiar și creșterea gradului de retenție în primul an de studii universitare, în instituțiile finanțate în cadrul proiectului.

Proiectul ROSE este structurat în trei componente:

- 1) Componenta 1 – Intervenții sistemice și la nivelul liceelor (cost estimat aprox. 143,7 milioane euro).
- 2) Componenta 2 – Intervenții la nivelul universităților și programe de vară (cost estimat aprox. 49,0 milioane euro)
- 3) Componenta 3 – Managementul proiectului, Monitorizare și Evaluare (cost estimat aprox. 7,3 milioane euro).

Informații suplimentare privind proiectul ROSE și componentele acestuia sunt disponibile pe pagina <http://proiecte.pmu.ro/web/quest/rose>.

### 2. Descrierea poziției

#### 2.1. Denumire

**MONITOR** în cadrul proiectului ROSE – Schema de granturi pentru licee (SGL)

#### 2.2. Numărul de poziții care fac obiectul selecției

Recrutarea de poziii de monitori de rezerva pentru situatii exceptionale.

#### 2.3 Rol și atribuții

**Monitorul ROSE SGL** asigură monitorizarea, inclusiv prin verificări la fața locului, a sub-proiectelor finanțate în cadrul Schemei de Granturi pentru Licee (SGL), în conformitate cu exigențele și procedurile specifice aplicabile ROSE.

Monitorul ROSE SGL are următoarele atribuții principale:

- a) Organizează, la preluarea spre monitorizare a liceelor alocate, sesiuni inițiale de instruire a echipelor liceelor beneficiare de granturi, privind aspectele tehnice și financiare ale implementării granturilor, inclusiv privind procedurile de achiziții, mecanismul de raportare, aspecte privind protecția mediului înconjurător;

- b) Cu caracter permanent, consiliază și furnizează asistență specifică echipelor de proiect din licee pentru derularea corespunzătoare a activităților conform acordurilor de grant, cel puțin cu privire la următoarele aspecte,: respectarea eligibilității și legalității cheltuielilor efectuate în cadrul acordului de grant, tipul documentelor justificative specifice plăților efectuate, elaborarea și revizuirea documentelor de modificare a acordului de grant, managementul contractelor, pregătirea și transmiterea rapoartelor (rapoarte financiare lunare/trimestriale, rapoarte financiare de progres, raport financiar final, rapoarte tehnice de progres, raport tehnic final, rapoarte privind progresul achizițiilor) conform cerințelor din *Manualul de Granturi pentru Licee* și *Manualul de proceduri pentru monitori SGL*;
- c) Verifică și avizează solicitările de disponibilizare a tranșelor de finanțare, precum și rapoartele periodice sau elaborate la solicitarea UMPFE ori a consorțiului, respectând prevederile Manualului de granturi pentru licee și având responsabilitatea să verifice, prin analiza documentelor și prin vizite de monitorizare, că activitățile sunt implementate conform acordului de grant semnat și procedurilor aprobate, că informațiile furnizate în aceste rapoarte corespund realității de pe teren și sunt în conformitate cu documentele justificative prezentate. În măsura în care sunt constatate discrepanțe majore între realitatea din teren și informațiile din rapoarte și/sau față de prevederile acordului de grant ori ale procedurilor aprobate, monitorul nu va aproba documentele aferente solicitării de disponibilizare de tranșe/rapoartelor elaborate și prezentate și va solicita conducerii liceului să remedieze deficiențele constatate și să retransmită solicitările de disponibilizare tranșe și/sau rapoartele revizuite, într-o perioadă de timp rezonabilă, agreată de părți;
- d) Acordă asistență și verifică pregătirea/efectuarea tuturor procedurilor de achiziții, acordă asistență, analizează și avizează Planul de achiziții; verificarea Planului de achiziții și a procedurilor de achiziție se realizează ex ante sau ex-post, în conformitate cu *Ghidul de Implementare – Schema de Granturi pentru Licee*;
- e) Asistă, verifică și avizează modificările contractuale ale acordului de grant elaborate de licee, în condițiile prevăzute de *Ghidul de implementare – Schema de granturi pentru Licee, de cerințele și instrucțiunile emise de ME-UMPFE și/sau consorțiu, din punct de vedere al formatului, formularelor, justificărilor și corelațiilor necesare*;
- f) Efectuează vizite de monitorizare la liceele care i-au fost repartizate, cel puțin o dată pe trimestru, preferabil anterior acordării unei noi tranșe de grant, consemnând cele constatate în rapoarte specifice. Frecvența vizitelor la fața locului va fi mai ridicată în cazul liceelor care au nevoie de sprijin suplimentar, respectiv pentru acele licee pentru care riscul de implementare este mediu și/sau major;
- g) Utilizează, pentru monitorizarea sub-proiectelor SGL, Sistemul Informatic de Management (SIM) al proiectului ROSE dezvoltat de Ministerul Educației (MEd)–Unitatea de Management a Proiectelor cu Finanțare Externă (UMPFE);
- h) Elaborează, periodic sau la solicitarea consorțiului ori a MEd-UMPFE, rapoarte privind implementarea sub-proiectelor ROSE, pe tematici stabilite de cele două entități în concordanță cu necesitățile de monitorizare eficientă;
- i) Participă la întâlniri cu membrii comunității locale și școlare, inclusiv cu elevi, în calitate de beneficiari direcți, și obține feedback cu privire la gradul de satisfacție legat de activitățile proiectului.

### 2.3. Cerințe

Cerințele pe care trebuie să le îndeplinească, în mod cumulativ, un candidat pentru poziția de monitor ROSE – SGL sunt următoarele:

- a) absolvent de studii universitare de licență sau echivalent, preferabil în domeniul economic sau inginerie;
- b) experiență de minimum 3 ani în activități de proiectare, planificare, implementare și monitorizare a activităților de proiect;
- c) experiență în minimum un proiect educațional.

**Cerințele de mai sus sunt eliminatorii. Neîndeplinirea uneia dintre acestea determină respingerea dosarului de candidatură în etapa de verificare a conformității administrative.**

**Cerințele pe baza cărora se realizează evaluarea calitativă a dosarului de candidatură, prima etapă de evaluare a procedurii de selecție, sunt următoarele:**

- a) studii universitare de licență sau echivalent în științe sociale, matematică, științe ale naturii, domeniul economic sau inginerie (științe inginerești);
- b) experiență în proiectarea, implementarea, monitorizarea activităților de proiect, evaluarea de proiecte/programe;
- c) experiență în proiecte educaționale;
- d) studii/formare în domeniul managementului proiectelor;
- e) experiența anterioară în proiecte finanțate din împrumuturi BIRD;
- f) abilități de utilizare MSOffice (editare texte, calcul tabelar) și utilizare baze de date.

În conformitate cu prevederile pct. 1.13.d) capitolul Eligibilitate din *Guidelines for Selection and Employment of Consultants under IBRD Loans and International Development Association (IDA) Credits and Grants, by World Bank Borrowers*, publicat în ianuarie 2011, revizuit în iulie 2014, calitatea de funcționar public este incompatibilă cu cea de consultant în proiectele finanțate de Banca Mondială.<sup>1</sup>

### **3. Bibliografie minimă:**

- a) Manualul de granturi pentru licee disponibil pe site-ul <http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose>, Secțiunea Informații;
- b) Acordul de Împrumut (Proiectul privind Învățământul Secundar) între România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la Washington la 17 aprilie 2015, ratificat prin Legea nr. 234/2015 (Monitorul Oficial, Partea I, nr. 757/12.10.2015) disponibil pe site-ul <http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose>;
- c) Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.

### **4. Informații administrative privind dosarul de candidatură**

#### **4.1. Conținutul dosarului de candidatură:**

Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

- a) CV, datat și asumat prin semnătură de către candidat. Formatul recomandat de CV este Europass. În CV, candidatul va evidenția studiile/formările și experiența **relevante** pentru poziția de monitor ROSE SGL, respectând ordinea cerințelor minime specificate în *Anunțul de selecție*. La finalul CV-ului, candidatul își va exprima, în mod expres, și asuma prin semnătură, acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

<sup>1</sup> Întreg ghidul se regăsește la adresa de mai jos.  
<http://documents.worldbank.org/curated/en/615761468322433244/pdf/578440PUB0REPL0nglish0Final0Jan2011.pdf>

- b) Documente justificative **relevante** pentru toate informațiile furnizate în CV cu privire la educație și experiența specifică, în vederea evaluării calitative a dosarului de candidatură;
- c) Opțiunea privind județele, respectiv mun. București, pentru care candidatul își exprimă interesul de a realiza activitățile specifice de monitor ROSE SGL;
- d) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz

#### 4.2. Modalitatea de transmitere a dosarelor de candidatură

Dosarele de candidatură vor fi transmise electronic în format pdf. (se va transmite **un singur fișier de dimensiune maxima de 10 mb**, conținând toate documentele din dosarul de candidatură. Organizarea documentelor în dosarul de candidatură va respecta **strict** succesiunea informațiilor din CV, corelând informațiile din CV cu documentele justificative așa cum sunt acestea specificate la art. 7 alin.2). Fișierul astfel organizat va fi transmis la adresa [monitorizare.sql@therose.ro](mailto:monitorizare.sql@therose.ro), până la termenul limită stabilit în *Anunțul de selecție*. Confirmarea de primire a dosarului va fi însoțită de codul alocat candidatului, cod care va fi utilizat în toate comunicările publice ulterioare.

Odată cu transmiterea dosarului de candidatură candidatul va preciza în mesajul de transmitere faptul că a descărcat bibliografia indicată în *Anunțul de selecție*.

Respectarea termenului limită menționat în *Anunțul de selecție* este obligatorie.

Precizări privind opțiunea privind alegerea județului pentru care candidatul dorește să realizeze activitățile specifice de monitor ROSE SGL:

- a) rezidența în județul pentru care se exprimă opțiunea nu este obligatorie, dar va fi apreciată apropierea/vecinătatea de județele de interes<sup>2</sup>.

#### 4.3. Termenul limită de depunere a dosarului de candidatură: 17.01.2022, ora 18.00

### **5. Informații privind procesul de selecție**

#### 5.1. Calendarul procesului de selecție

1.	Publicarea Anunțului de selecție	03.01.2022	Anunțul se publică pe paginile: <a href="https://horvath-partners.com/ro/cariere/">https://horvath-partners.com/ro/cariere/</a> , <a href="http://www.iceberg.ro/cariere/">www.iceberg.ro/cariere/</a> , <a href="http://www.pmu.ro">www.pmu.ro</a>
2.	Depunerea dosarelor de candidatură	17.01.2022	Ora 18.00 – termen limită de primire a dosarelor de candidatură
3.	Evaluarea conformității administrative a dosarelor de candidatură	18.01.2022	
5.	Evaluarea calitativă a dosarelor de candidatură (CV și documente justificative relevante, însoțitoare CV-ului)	19.01.2022	
6.	Afișare <i>Lista candidaților în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la evaluarea calitativă a dosarului de candidatură și Lista candidaților respinși la</i>	20.01.2022	Ora limită de afișare – 18.00

<sup>2</sup> criteriu de departajare in cazul candidaților care întrunesc același punctaj

	<i>verificarea conformității administrative</i>		
6.	Transmiterea eventualelor contestații	21.01.2022	Ora limită de acceptare a contestațiilor – 18.00
7.	Afișarea/comunicarea programării candidaților la interviul de selecție	25.01.2022	Se va actualiza/completa după soluționarea contestațiilor și se va transmite candidaților în cauză
8.	Derulare interviu online (având în vedere condițiile de reglementare a stării de alertă)	26-27.01.2022	
9.	Afișarea rezultatelor finale	28.01.2022	

## 5.2. Etapele procesului de selecție:

- *Verificarea conformității administrative a dosarelor de candidatură*

Verificarea conformității administrative a dosarelor de candidatură presupune următoarele:

- verificarea depunerii dosarelor de candidatură în condițiile și la termenul specificate în *Anunțul de selecție*;
- verificarea completitudinii dosarelor de candidatură (se verifică dacă dosarele de candidatură cuprind toate documentele);
- verificarea îndeplinirii condițiilor minime obligatorii pentru ocuparea poziției de monitor ROSE SGL – se realizează prin verificarea documentelor suport prezentate și a modului în care acestea dovedesc îndeplinirea de către candidat a cerințelor minime obligatorii pentru poziția de monitor ROSE SGL.

Respectarea termenului de depunere, completitudinea dosarului de candidatură și îndeplinirea cerințelor minime sunt obligatorii. Nerespectarea oricăreia dintre acestea conduce la respingerea dosarului și eliminarea candidatului.

- *Evaluarea calitativă a dosarului de candidatură se realizează pe baza informațiilor din CV și a documentelor justificative din dosarul de candidatură, în conformitate cu grila de evaluare de mai jos:*

Nr. crt.	Cerință	Punctaj
1	<b>Studii universitare de licență sau echivalent</b>	
	Studii universitare de licență sau echivalent	0
	Studii de licență în științe sociale, matematica și științe ale naturii	5
	Studii de licență în domeniul economic sau inginerie (științe ingineresti)	25
	<b>Punctaj maxim/cerință</b>	<b>25</b>
2	<b>Experiență de minimum 3 ani în proiectare, implementare, monitorizare, evaluare de proiecte</b>	
	Experiență de 3 ani în proiecte, implementare, monitorizare, evaluare de proiecte	0
	Experiență între 3-5 ani in proiecte, implementare, monitorizare, evaluare de proiecte	5
	Experiență peste 5 ani în proiecte, implementare, monitorizare, evaluare de proiecte, câte 2 puncte pentru fiecare an, dar nu mai mult de 10 puncte	10
	Experiență în monitorizare din punct de vedere tehnic	10
	experiență în monitorizare din punct de vedere financiar	15
	Experiență în monitorizare din punct de vedere achiziții	15
	<b>Punctaj maxim cerință</b>	<b>50</b>

Nr. crt.	Cerință	Punctaj
3	<b>Experiență de minimum 1 proiect educațional</b>	
	Experiență într-un proiect educațional	0
	Experiență în 2-3 proiecte educaționale	1
	Experiență în mai mult de 3 proiecte	2
	<b>Punctaj maxim cerință</b>	<b>2</b>
4	<b>Studii/formare în domeniul managementul proiectelor</b>	
	Studii/formare cu durată mai mică de 3 luni	1
	Studii/formare cu durată între 3 luni-1 an	3
	Studii/formare cu durată peste 1 an	8
	<b>Punctaj maxim cerință</b>	<b>8</b>
5	<b>Experiență anterioară în proiecte finanțate de către BIRD</b>	
	Experiență mai mica de 6 luni	1
	Experiență între 6 luni - 1 an	3
	Experiență peste 1 an; câte 1 punct în plus pentru fiecare an de experiență, dar nu mai mult de 5 puncte în total	5
	<b>Punctaj maxim cerință</b>	<b>5</b>
6	<b>Abilități de utilizare MSOffice (editare texte, calcul tabelar și utilizare baze de date)</b>	
	Modul de organizare a dosarului de candidatură	4
	Studii de specialitate/formări de specialitate/experiență în domeniul IT	6
	<b>Punctaj maxim cerință</b>	<b>10</b>
<b>PUNCTAJ MAXIM FINAL</b>		<b>100</b>

Punctajul maxim care poate fi obținut de un candidat la interviul de selecție este de 100 puncte, alocarea punctajelor fiind stabilită de membrii comisiei de selecție în Planul de interviu. Planul de interviu nu are caracter de document public pe toată perioada derulării procesului de selecție și nici ulterior finalizării procesului de selecție.

- *Depunerea și soluționarea contestațiilor*

Candidații care se consideră nedreptățiți pot depune contestații cu privire la rezultatele verificării administrative/calitative a dosarelor de candidatură și cu privire la rezultatele evaluării acestora.

*Lista candidaților în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la evaluarea calitativă a dosarului de candidatură precum și Lista candidaților respinși la verificarea conformității administrative, vor fi afișate utilizând codurile alocate la confirmarea de primire a dosarelor de candidatură pe pagina <https://www.horvath-partners.com/ro/cariere> și [www.iceberg.ro/cariere](http://www.iceberg.ro/cariere).*

Rezultatele afișate și comunicate candidaților pot fi contestate în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la afișare/comunicare. Eventualele contestații transmise la adresa [monitorizare.sql@therose.ro](mailto:monitorizare.sql@therose.ro) vor fi soluționate în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la termenul limită de depunere. Rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor vor fi afișate, utilizând codurile alocate la confirmarea de primire a dosarelor de candidatură.

- *Organizarea și derularea interviului de selecție*

Programarea interviurilor de selecție cu candidații care au primit invitația, respectând, în limita posibilităților, opțiunile indicative privind intervalul orar de participare la interviu, se afișează pe paginile <https://www.horvath-partners.com/ro/cariere/>, [www.iceberg.ro/cariere/](http://www.iceberg.ro/cariere/), [www.pmu.ro](http://www.pmu.ro) și se va transmite candidaților, prin email, cu confirmare de primire. Programarea interviurilor va fi completată în funcție de rezultatele soluționării eventualelor contestații.

Interviul de selecție are ca obiectiv evaluarea:

- a) capacitatea candidatului de a-și îndeplini obligațiile și responsabilitățile unui monitor ROSE SGL așa cum sunt acestea descrise în cap. 2 „Rolul și atribuțiile monitorilor ROSE SGL” din prezenta metodologie, gradul de înțelegere și însușire de către candidatul declarat admis la etapa anterioară de selecție a prevederilor documentelor Proiectului ROSE și a Manualul de Granturi pentru Licee, precum și a experienței anterioare dobândite în cadrul altor proiecte finanțate din surse externe, așa cum a fost aceasta descrisă în dosarul de candidatură;
- b) cunoașterea modului de organizare și funcționare a sistemului de învățământ preuniversitar din România;
- c) abilitățile personale ale candidatului, cum ar fi, cel puțin: spirit organizatoric, capacitate de planificare a activității, îndreptat spre atingerea obiectivelor, abilități de comunicare, spirit de echipă, utilizarea facilităților Microsoft Office.

Interviul de selecție se realizează pe baza *Planului de interviu* elaborat de membrii comisiei de selecție. *Planul de interviu* este confidențial pe perioada selecției și se anexează *Raportului procedurii de selecție*. Interviul nu are caracter eliminatoriu. În urma desfășurării interviului de selecție toți candidații sunt admisibili, punctajul obținut de aceștia la interviu fiind luat în considerare la stabilirea punctajului final.

În situații temeinic justificate, inclusiv cele în directă legătură cu respectarea siguranței sanitare privind prevenirea infectării cu Covid-19 și/sau aplicarea măsurilor de prevenție specifice, interviul de selecție poate fi organizat online, la data precizată în calendarul de selecție.

- *Afișarea rezultatelor finale ale procesului de selecție*

După evaluarea calitativă a dosarului de candidatură și după susținerea interviului de selecție, se calculează punctajul final ca medie aritmetică a celor două punctaje obținute de candidat. Punctajul final asumat de către membrii comisiei de selecție se afișează pe paginile <https://www.horvath-partners.com/ro/cariere/>, [www.iceberg.ro/cariere/](http://www.iceberg.ro/cariere/) și [www.pmu.ro](http://www.pmu.ro), utilizând codurile alocate candidaților o dată cu confirmarea primirii dosarelor de candidatură.

Candidații care nu sunt invitați la contractare imediat după finalizarea procesului de selecție vor fi înscrși într-o *Listă de rezerve*, putând fi ulterior invitați la interviu în vederea contractării

**6. Modalități de obținere a informațiilor suplimentare:** prin accesarea adresei de email [monitorizare.sql@therose.ro](mailto:monitorizare.sql@therose.ro).