



GRILA DE NOTARE A PROBEI DE TIP INTERVIU

Titlul proiectului:	„MedFam:Abilitati practice in medicina de familie pentru studentii UMFC D”
Cod MySMIS:	317207
Denumirea postului din afara organigramei:	
Nume și prenume candidat:	

Nr. crt.	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			Președinte comisie	Membru 1	Membru 2
0	1	2	3	4	5
1.	Evaluarea capacității de a realiza atribuțiile și responsabilitățile postului	30			
2.	Probarea experienței/expertizei pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Motivația candidatului	10			
4.	Abilitățile de comunicare	20			
5.	Capacitatea de analiză și sinteză	20			
Punctaj TOTAL:		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT: <i>(medie aritmetică a punctajelor acordate de Comisie)</i>					
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim (50 puncte) pentru a fi considerat ADMIS		DA/NU			

TEMATICA INTERVIU AFERENTĂ POSTURILOR

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Tematica aferentă postului
1.	Asistent manager	<p>Elemente de management de proiect - coordonare și organizare.</p> <p>Gestionarea resurselor materiale.</p> <p>Conținutul și structura documentațiilor și formularisticii destinate derulării activităților din proiecte.</p> <p>Manualul MYSMIS 2021 actualizat, Manualul Beneficiarului;</p>
2.	Responsabil financiar	<p>Gestiunea bugetului general al proiectului la sintetic și pe linii de buget.</p> <p>Execuția bugetară a cheltuielilor - realitatea și regularitatea înregistrării costurilor. Manualul MYSMIS 2021 actualizat, Manualul Beneficiarului</p>
3.	Responsabil achiziții	<p>Legea nr. 98/2016 a achizițiilor publice.</p> <p>Ordinelor și instrucțiunilor MFE / AMPEO referitoare la achiziții.</p> <p>OG 66/2011.</p> <p>Elaborarea dosarelor de achiziții și monitorizarea executării contractelor de achiziții. Manualul MYSMIS 2021 actualizat, Manualul Beneficiarului</p>
4.	Responsabil tehnic	<p>Elemente specifice privind implementarea proiectelor cu finanțare europeană: organizarea și planificarea activității de implementare, respectarea temelor secundare FSE+, a temelor/principiilor orizontale FSE+ la nivelul activitatilor.</p> <p>Urmărirea realizării rezultatelor anticipate și atingerea indicatorilor asumați prin proiect la nivelul activitatilor de implementare.</p> <p>Diminuarea riscurilor în derularea proiectului și realizarea de măsuri de atenuare în cazul apariției acestora Manualul MYSMIS 2021 actualizat, Manualul Beneficiarului</p>

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Tematica aferentă postului
5.	Expert responsabil monitorizare activități si grup țintă	<p>Principii și reguli de monitorizare tehnică a activităților în cadrul proiectelor cu finanțare europeană - monitorizarea grupului țintă, respectarea indicatorilor asumați, respectarea temelor secundare FSE+, a temelor/principiilor orizontale FSE+ la nivelul activitatilor. Gestiunea de tip „help-desk” pentru membrii echipei și Grup Tinta într-un proiect european.</p> <p>Modalități de urmărire a concordanței dintre livrabilele întregii echipe de implementare a unui proiect și activitățile aferente acestuia. Manualul MYSMIS 2021 actualizat, Manualul Beneficiarului</p>
6.	Coordonator activitate de practica	<p>Organizarea, coordonarea și monitorizarea activităților de practică pentru grupul țintă – studenți</p> <p>Derularea și monitorizare a stagiilor de practica pentru ca aceasta sa raspunda nevoilor grupului țintă – studenți</p> <p>Colaborarea cu partenerii de practică (angajatori, instituții, organizații)</p> <p>Asigurarea transferului de competențe profesionale pentru studenți</p> <p>Evaluarea progresului beneficiarilor și sprijinirea integrării pe piața muncii , Manualul Beneficiarului</p>
7.	Coordonator program de formare antreprenorială	<p>Specificul procesului de coordonare a activității de formare: designul și pregătirea sesiunilor de formare antreprenoriala; organizarea și susținerea derulării activităților de formare antreprenorială; coordonarea echipei de formatori și motivarea acestora; controlul și evaluarea activităților de formare din cadrul proiectului; organizarea evaluării; Manualul Beneficiarului</p>
8.	Expert recrutare grup țintă	<p>Tehnici de recrutare și gestionare a grupului țintă în proiectele cu finanțare europeană – membrii Grupului Tinta (GT) care vor participa la activitățile proiectului.</p> <p>Principiile procedurilor de selecție a Grupului Tinta - metodologia de selecție, anunțarea candidaților de rezultatele selecției, rezolvarea de eventuale contestații, verificarea documentelor din dosarele GT etc.</p> <p>Gestiunea și monitorizarea grupului țintă: înscrieri GT,</p>

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Tematica aferentă postului
		colectare de date, gestionarea prezentei GT la activitățile proiectului; Metode de motivare și retenție. Manualul MYSMIS 2021 actualizat, Manualul Beneficiarului
9.	Coordonator recrutare grup țintă	Managementul grupurilor țintă Principiile procedurilor de selecție a GT - metodologia de selecție, anunțarea candidaților de rezultatele selecției, rezolvarea de eventuale contestații, verificarea documentelor din dosarele GT etc. Metode eficiente de recrutare, selecție și implicare a beneficiarilor în proiecte europene Gestiunea și monitorizarea grupului țintă Manualul MYSMIS 2021 actualizat, Manualul Beneficiarului
10.	Expert dezvoltare de competente socio-emoționale	Principii de educație socio-emoțională Implementarea activităților practice pentru dezvoltarea competențelor socio-emoționale - exerciții experiențiale Activități de formare de competente și abilități socio-emoționale (comunicare cu pacienții, empatie, comunicare cu echipa, lucrul în echipe etc); Managementul emoțiilor, comunicarea și rezolvarea conflictelor
11.	Expert dezvoltare parteneriate	Dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor – identificarea și implicarea partenerilor relevanți pentru atingerea obiectivelor proiectului. Rolul parteneriatelor în proiectele europene – cum contribuie parteneriatele la sustenabilitatea și succesul proiectelor. Aspecte juridice și administrative privind parteneriatele – elaborarea acordurilor de parteneriat, contracte, responsabilități, contribuții. Comunicarea și negocierea cu partenerii – tehnici de negociere, menținerea relațiilor cu partenerii pe durata proiectului. Managementul riscurilor în dezvoltarea parteneriatelor – identificarea provocărilor și propunerea de soluții pentru gestionarea acestora. Manualul Beneficiarului.
12.	Expert metodologii, teme secundare și orizontale FSE+	Elemente specifice privind implementarea proiectelor cu finanțare europeană

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Tematica aferentă postului
		<p>Dezvoltarea și aplicarea metodologiilor în proiecte FSE+ – elaborarea de instrumente, ghiduri și proceduri.</p> <p>Monitorizarea și evaluarea implementării temelor secundare și orizontale – cum sunt integrate aceste teme în toate etapele proiectului (planificare, implementare, raportare).</p> <p>Aspecte legislative și de conformitate cu cerințele FSE+ – regulamente europene, ghiduri ale solicitantului, cerințe de eligibilitate.</p> <p>Rolul inovării și al bunelor practici în proiectele FSE+ – identificarea de soluții inovatoare și integrarea acestora. Manualul MYSMIS 2021 actualizat, Manualul Beneficiarului</p>
13.	Expert științific analize, studii	<p>Elaborarea analizelor și studiilor specifice proiectelor cu finanțare europeană – metode de cercetare cantitativă și calitativă, colectarea și analiza datelor relevante pentru proiect.</p> <p>Metode și tehnici de cercetare aplicată</p> <p>Analiza datelor și redactarea rapoartelor de cercetare – interpretarea datelor, redactarea studiilor și raportarea concluziilor relevante.</p> <p>Corelarea studiilor și analizelor cu obiectivele proiectului și politicile europene – cum se aliniază studiile realizate cu cerințele Fondului Social European Plus (FSE+). Manualul MYSMIS 2021 actualizat, Manualul Beneficiarului</p>
14.	Expert organizare workshop-uri	<p>Planificarea și organizarea workshopurilor în cadrul proiectelor FSE+ – definirea scopului, obiectivelor și rezultatelor așteptate ale workshopului, selecția participanților, stabilirea unui program și a conținutului tematic.</p> <p>Metode și tehnici de facilitare a workshopurilor – abilități de facilitare a discuțiilor, menținerea unui climat interactiv și participativ, utilizarea unor tehnici de grup eficiente (ex. brainstorming, studii de caz, role-playing).</p> <p>Instrumente și resurse pentru organizarea workshopurilor – elaborarea materialelor de suport (prezentări, ghiduri, fișe de lucru), utilizarea platformelor online pentru workshopuri la distanță, echipamentele necesare.</p> <p>Gestionarea logisticii și resurselor pentru workshopuri – organizarea locației, asigurarea echipamentelor necesare, gestionarea timpului, suportul administrativ, coordonarea cu partenerii. Manualul Beneficiarului</p>

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Tematica aferentă postului
15.	Expert supervizare practica	<p>Organizarea și supervizarea stagiilor de practică pentru studenți – elaborarea planului de practică, identificarea obiectivelor și rezultatelor așteptate, monitorizarea progresului.</p> <p>Norme și proceduri pentru organizarea practicii în cadrul proiectelor finanțate prin FSE+ – cerințele legislative naționale și europene aplicabile stagiilor de practică (inclusiv documentele justificative necesare).</p> <p>Metode de evaluare a progresului studenților în stagiile de practică – instrumente de monitorizare, rapoarte de activitate, colectarea feedback-ului și identificarea nevoilor de sprijin.</p> <p>Aspecte de etică profesională în supervizarea stagiilor de practică – confidențialitatea datelor, promovarea egalității de șanse, prevenirea discriminării și asigurarea accesului egal la activitățile de practică.</p> <p>Politici europene relevante în domeniul educației, formării profesionale și stagiilor de practică – strategii ale Uniunii Europene privind integrarea tinerilor pe piața muncii (Europa 2020, European Skills Agenda, Youth Employment Initiativ). Manualul Beneficiarului</p>
16.	Formator	<p>Modalități de realizare a designului sesiunilor de formare antreprenorială și de livrare a cunoștințelor în scopul formării de competențe pe tematica Procesului antreprenorial, fundamente - definirea scenariilor și metodelor de lucru cu studentii din Grupul Tinta, controlul și evaluarea activităților de formare din cadrul proiectului, acordarea de asistenta cursanților în vederea realizării lucrărilor și exercitiilor.</p>