



Finanțat de
Uniunea Europeană



Nr. 1018 / 01.04.2024

ANUNT

privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a specialiștilor participanți la cursurile de formare din cadrul proiectului de mobilitate pentru adulți Erasmus +, KA122

Proiecte de mobilitate în domeniul educației adulților nr. 2023-2-RO01-KA122-ADU-000180070

Titlul: Hub pentru dezvoltarea competențelor

În urma aprobării finanțării proiectului de mobilitate **pentru adulți Erasmus+, KA122 Proiecte de mobilitate în domeniul educației adulților, nr. 2023-2-RO01-KA122-ADU-000180070**, cu titlul **Hub pentru dezvoltarea competențelor**, proiect cofinanțat de Comisia Europeană prin Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava va organiza **concurs de selecție pentru un număr de 8 participanți + 1 participant rezervă.**

Cursurile de formare continuă se derulează conform tabelului de mai jos:

Activitatea de formare	Furnizorul de formare	Locul desfășurării/ perioada	Nr. de mobilități	Grup țintă
<i>Game-Based Learning and Gamification</i>	ITC International Training centre s.r.o.	Praga, Cehia 19.08 – 23.08.2024	4	
<i>ICT and free Web Tools in Education: Another way to Teach and to Learn</i>	Eagle Intuition – Centro de Formação e Consultadoria Unipessoal Lda	Almada, Portugalia 26.08 – 30.08.2024	4	

Selecția participanților se va desfășura în conformitate cu stipulările din Condițiile Generale ale contractului încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava.

DERULAREA CONCURSULUI DE SELECTIE:

Procesul de selecție se va derula conform graficului:

01.04.2024	Publicarea apelului de candidatură
02.04.2024 - 12.04.2024	Diseminarea informațiilor (sesiune de informare a personalului)
15.04.2024 - 16.04.2024	Depunerea dosarelor de candidatură
17.04.2024, Ora 12.00	Evaluarea dosarelor de candidatură
17.04.2024, Ora 12.00-16.00	Afișarea rezultatelor
17.04.2024, Ora 12.00-16.00	Primirea contestațiilor
18.04.2024, Ora 13.00-16.00	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale



**Finanțat de
Uniunea Europeană**



Detalii despre concurs și documentele aferente pot fi accesate pe www.bbsv.ro, la secțiunea proiecte, Hub pentru dezvoltarea competențelor.

DETALII DESPRE CONCURS

Pentru selecția participanților a fost elaborată procedura de selecție (Anexa 1).

Întocmit,

**Manager proiect
Cocuz Lăcrămioara-Vasilica**

Finanțat de Uniunea Europeană. Punctele de vedere și opiniile exprimate aparțin, însă, exclusiv autorului (autorilor) și nu reflectă neapărat punctele de vedere și opiniile Uniunii Europene sau ale ANPCDEFP. Nici Uniunea Europeană și nici ANPCDEFP nu pot fi considerate răspunzătoare pentru acestea.



Finanțat de
Uniunea Europeană



Aprob,

MANAGER,
Gheorghe Gabriel CĂRĂBUȘ



BIBLIOTECA BUCOVINEI „I. G. SBIERA” SUCEAVA	Procedura operațională de selecție a participanților la mobilitățile din cadrul proiectului nr. 2023-2-RO01-KA122-ADU-000180070, cu titlul: Hub pentru dezvoltarea competențelor	Cod: PO- RP 06/28.03.2024
		Ediția: 1 Revizia: 0
		Pagina: 1/14

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.	Avizat	Cărăbuș Gheorghe Gabriel	Manager	28.03.2024	
2.	Verificat	Ionescu Aura	Director adjunct	28.03.2024	
3.	Elaborat	Cocuz Lăcrămioara-Vasilica	Șef serviciu Relații cu publicul	28.03.2024	

Proiect finanțat prin programul Erasmus+ al Uniunii Europene
Acțiunea cheie KA122: Proiecte de mobilitate in domeniul educatiei adulților
Titlul proiectului: Hub pentru dezvoltarea competențelor
Durata proiectului: 12 de luni
Număr de referință proiect: 2023-2-RO01-KA122-ADU-000180070
Beneficiar: Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava



1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Cuprins	2
2.	Scop	2
3.	Domeniu de aplicare	2
4.	Documente de referință	2
5.	Definiții și abrevieri	3
6.	Descrierea activității sau al procesului	3-7
7.	Responsabilități	7
8.	Formular de evidență a modificărilor	7
9.	Formular de analiză a procedurii	7
10.	Formular de distribuire/difuzare	8-9
11.	Anexe	10-13

2.Scop

Selectarea obiectivă, transparentă și nediscriminatorie a persoanelor aparținând grupului țintă în cadrul proiectului numărul: **2023-2-RO01-KA122-ADU-000180070** cu titlul: **Hub pentru dezvoltarea competențelor.**

3.Domeniu de aplicare

3.1. Prezenta procedură se aplică tuturor angajaților din cadrul Bibliotecii Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava care doresc să participe la proiect în urma înscrierii voluntare la procesul de selecție.

Vor fi selectați specialiști ai bibliotecii care vor participa activ la programul de mobilitate pentru formare profesională în:

- Cehia, în perioada 19 - 23 august 2024
- Portugalia, în perioada 26 – 30 august 2024

4. Documente de referință

- Ghidul Programului Erasmus+;
- Ghid de management al proiectelor Erasmus+;
- Contractul de finanțare încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava, în calitate de beneficiar și coordonator al proiectului;
- Reguli financiare și contractuale, încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava, în calitate de beneficiar și coordonator al proiectului;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava.



5. Definiții și abrevieri

5.1. Definiții:

Procedură operațională (procedură de lucru) - „procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.”

5.1.1. Ediție procedură - „forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.”

5.1.2. Revizie procedură - „acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.”

Erasmus+ - este programul Uniunii Europene în domeniile educație, formare, tineret și sport pentru perioada 2021-2027; acesta oferă oportunități de mobilitate și cooperare pentru toți actorii implicați activ în domeniile menționate, fie ca persoane sau ca instituții/organizații.

5.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
5.2.1.	P.O.	Procedura operațională
5.2.2.	E	Elaborare
5.2.3.	V	Verificare
5.2.4.	A	Aprobare
5.2.5.	Ap.	Aplicare
5.2.6.	Ah.	Arhivare
5.2.7.	BBSV	Biblioteca Bucovinei „I. G. Sbiere” Suceava
5.2.8.	ROF	Regulamentul de organizare și funcționare al BBSv
5.2.9.	ANPCDEFP	Agencia Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

6. Descrierea activității sau al procesului:

1. Stabilirea prin decizie internă a comisiei de selecție a participanților;
2. Elaborarea criteriilor de departajare a personalului angajat în bibliotecă care va participa la mobilități. Procesul de selecție trebuie să fie echitabil, transparent, coerent și documentat iar profilul participanților trebuie să corespundă criteriilor de eligibilitate stabilite în aplicația proiectului precum și în Ghidul Erasmus+;
3. Anunțarea și popularizarea apelului de selecție; (*Diseminarea informațiilor referitoare la proiect și a procedurii de selecție. Anunțarea apelului de selecție.*)
4. Depunerea dosarului de candidaturi;
5. Selecția candidaților (evaluarea dosarelor) prin evaluarea și stabilirea listelor de beneficiari, pentru fiecare activitate de mobilitate în parte, cu respectarea termenului stabilit în calendarul proiectului. În cazuri de forță majoră, un beneficiar aflat în situația de a nu putea participa la activități, va fi înlocuit cu rezerva selectată.



**Finanțat de
Uniunea Europeană**



6. Afișarea rezultatelor;
7. Depunerea contestațiilor;
8. Afișarea rezultatelor finale;
9. Încheierea contractului de formare și a contractului financiar cu specialiștii selectați să participe la mobilitățile proiectului.

Detalii despre selecție:

Concursul de selecție se organizează în conformitate cu prevederile:

- Contractul de finanțare încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava, în calitate de beneficiar și coordonator al proiectului;
- Reguli financiare și contractuale, încheiate între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava, în calitate de beneficiar și coordonator al proiectului;
- Ghid de management al proiectelor Erasmus+ de mobilități în domeniul educațiilor adulților.

Prin respectarea procedurii de selecție vor fi selectați:

- 8 specialiști din bibliotecă pentru cele două fluxuri + 1 rezervă, în ordine descrescătoare a punctajului obținut (4 specialiști – flux Cehia; 4 specialiști – flux Portugalia).

Criterii de selecție a candidaților:

Specialiști ai Bibliotecii Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava (vârsta 26 -59 ani) care se remarcă prin:

- Bibliotecari-formatori implicați direct în activitățile educaționale cu publicul bibliotecii;
- Competențe lingvistice bune privind cunoașterea limbii române și a limbii engleze (scris/vorbit) ;
- Interes pentru integrarea unor metode inovative de predare-învățare în activitățile educaționale ale bibliotecii;
- Disponibilitate pentru pregătirea lingvistică, tematică și culturală în vederea participării la curs;
- Capacitate de relaționare/comunicare interpersonală și instituțională;
- Motivația de a participa la acest proiect, empatie și disponibilitatea de implicare activă în fiecare dintre etapele proiectului: organizare, participare efectivă la mobilitate, implementare și diseminare, evaluare, realizarea produselor finale;
- Abilități de time management;



- Competențe digitale.

Obligațiile participanților la cursuri:

- Parcurgerea unui program de pregătire lingvistică (limba engleză) de 10-15 ore;
- Informare cu privire la țara gazdă (cultură, tradiții, informații geografice);
- Activități de pregătire de specialitate: studierea tematicii cursului, documentare, exerciții, comunicare cu formatorii - în funcție de cerințe, timp de 1-2 luni înainte de curs;
- Participarea la toate activitățile cursului și completarea chestionarelor de evaluare a activităților;
- Respectarea programului de lucru în cadrul mobilității, precum și a solicitărilor echipei de implementare a proiectului;
- Semnarea documentelor de mobilitate: acord de învățare, document de mobilitate ;
- Prezentarea articole/informări pe platforma web a bibliotecii și pe contul de social media Facebook a experienței dobândite (banner web, prezentare în PowerPoint etc.) și difuzarea de articole pe platforma EPALÉ;
- Diseminarea experienței dobândite la cursuri prin:
 - crearea unui material de învățare/instrument de lucru/tutorial pentru specialiștii din bibliotecă;
 - postarea de materiale informative și fotografii din timpul sesiunilor de training de către participanții la proiect pe conturile de facebook.
 - includerea de comunicări în cadrul evenimentelor publice organizate de bibliotecă sau asociații profesionale (sesiuni de comunicări științifice, ateliere educative – lecții demonstrative, manifestări expoziționale);
 - elaborarea raportului individual în termen de 30 de zile de la revenirea din mobilitate, conform formularului elaborat de ANPCEFP;
 - completarea raportului pe platforma Mobility Tool după finalizarea cursului;
 - Depunerea la secretariatul instituției a dosarului de candidatură care va cuprinde documentele menționate mai jos.

Conținutul dosarului de candidatură:

- Cerere-tip de înscriere la concursul de selecție (Anexa 1.1);
- Grilă de (auto)evaluare (Anexa 1.2)
- CV Europass și declarație pe propria răspundere cu privire la veridicitatea datelor din CV;
- Scrisoarea de intenție în care își vor exprima motivația participării la acest proiect, din care să reiasă și disponibilitatea de a contribui la pregătirea altor colegi prin diferite activități de formare;
- Copie după certificate/atestare ;
- Document care să ateste cunoașterea limbii engleze pentru nivel B1 (minim) ;
- Documente justificative din care să reiasă implicarea/coordonarea în/de proiecte culturale la nivel local/național sau european;
- Declarație pe proprie răspundere privind implicarea în proiecte culturale și educaționale locale (ultimii 3 ani) (Anexa 1.3);
- Declarație prelucrare date personale (Anexa 1.4)



Finanțat de Uniunea Europeană



Notă: Documentele vor fi realizate într-un singur exemplar și introduse în ordinea prezentată mai sus, într-un dosar din PVC cu șină. Orice informație eronată va duce la eliminarea automată a candidatului. În lipsa unui certificat de competențe lingvistice de bază în utilizarea limbii engleze, candidații vor susține în prezența comisiei, un test online pe site-ul <http://www.examenenglish.com>. La finalul testului, se va afișa nivelul candidatului, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine.

Etapele selecției:

- Publicarea/anunțul selecției;
- Înscrierea candidaților;
- Verificarea eligibilității candidaților și evaluarea documentelor depuse;
- Desfășurarea concursului de selecție;
- Afișarea rezultatelor;
- Depunerea și analiza eventualelor contestații;
- Afișarea listei finale a candidaților selectați și respinși.

Calendarul concursului de selecție:

01.04.2024	Publicarea apelului de candidatură Diseminarea informațiilor (sesiune de informare a personalului)
02.04.2024 - 12.04.2024	Depunerea dosarelor de candidatură
15.04.2024 - 16.04.2024	Evaluarea dosarelor de candidatură
17.04.2024, Ora 12.00	Afișarea rezultatelor
17.04.2024, Ora 12.00-16.00	Primirea contestațiilor
18.04.2024, Ora 13.00-16.00	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale

Stabilirea comisiei de selecție / a comisiei de rezolvare a contestațiilor

Comisia de selecție se va constitui prin decizie, fiind formată din 3 persoane:

- Președinte – responsabil și cu pregătirea participanților;
- 2 membri (dintre care unul va îndeplini și atribuții de secretar)

Comisia de rezolvare a contestațiilor va fi numită doar în cazul în care se vor înregistra contestații.

Atribuțiile comisiei de selecție

Comisia va avea următoarele sarcini:

- preluarea de la coordonatorul de proiect a dosarelor înregistrate;
- stabilirea grilelor finale de evaluare;
- evaluarea dosarelor de candidatură;
- stabilirea punctajului final/a rezultatelor finale;
- comunicarea rezultatelor finale – anunțarea candidaților cu privire la rezultatul selecției;
- transmiterea rezultatelor selecției către echipa de gestiune a proiectului.

Atribuțiile comisiei de rezolvare a contestațiilor:

- soluționarea contestațiilor depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor.
- anunțarea persoanelor care au depus contestație cu privire la rezultatul reevaluării
- transmiterea rezultatelor contestațiilor către echipa de gestiune a proiectului.

Bibliografie:

- <http://www.anpcdefp.ro>
- <http://www.erasmusplus.ro>



Finanțat de Uniunea Europeană



- Ghid de management al proiectelor Erasmus+ de mobilități în domeniul educațiilor adulților

Contestații:

Contestațiile vor fi analizate de o comisie numită de managerul instituției care va fi formată din alte persoane decât cele care au participat la evaluarea inițială. Decizia comisiei de soluționare a contestației este definitivă.

NOTĂ. Nu există limită minimă de punctaj. Ierarhizarea se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în funcție de opțiunile selectate și eligibilitate.

7. Responsabilități

7.1. Manager (director):

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii;
- impune aplicarea procedurii.

7.2. Director adjunct.

- verifică și avizează procedura.

7.3. Responsabili de proces

7.3.1. Sef Serviciu Relații cu publicul

- întocmește, difuzează, modifică, retrage procedura
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii
- aplică și respectă procedura



7.3.2. Bibliotecarii/ Bibliografii din cadrul Bibliotecii Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava.

- aplică și respectă procedura

8. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Numărul și data reviziei	Numărul și data ediției	Numărul pg. unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului Compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura

9. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Denumirea compartimentului care exprimă punctul de vedere	Numele și prenumele conducătorului și înlocuitorului de drept al acestuia	Aviz favorabil, data semnătură	Aviz nefavorabil, observații la procedură	Secretariat tehnic, analiză conformitate Ordin 600 din 2018
	Compartimentul Financiar-contabil, achiziții publice și gestiune	IONESCU Aura, director adjunct	28.03.2024 		
	Serviciul Relații cu publicul	COCUZ Lăcrămioara-Vasilica, șef serviciu	28.03.2024 		



10. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Denumirea compartimentului care primește procedura	Numele, prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii	Data intrării în vigoare a noii proceduri
1	Manager (director)	CĂRĂBUȘ Gheorghe-Gabriel	<i>[Signature]</i>	28.03.2024		
2	Director adjunct	IONESCU Aura	<i>[Signature]</i>	28.03.2024		
3	Șef serviciu Relații cu publicul	COCUZ Lăcrămioara	<i>[Signature]</i>	28.03.2024		
4	Șef birou Informare bibliografică, Fond Bucovina	NICULICĂ Alis				
5	Șef birou Informatică, secretariat și multimedia	PÎNZAR Laura				
	Secția Împrumut pentru adulți	BULIGA Irina				
		CRIȘU Adriana				
		TIMOFICIUC Simona				
		MAIDAN Roxana				
		HOPULELE Ana-Marina				
		LIVADARU Magda				
	Secția Împrumut pentru copii	TIPA Nicoleta				
		DESPINA NISTOR Voichița				
		CIUCIUC Bianca				
		MUNTEAN Anda Daniela				
	Sala de lectură	PENIȘOARĂ Alexandrina				
		CONSTANTIN Irina				
	Secția Periodice	MACOVEI Emanuel				
	Filiala Burdujeni-Ițcani	ȚĂRANU Sanda				
		PAPUC Alina				
	Filiala Obcini	DUGAN Violeta				
	Secția Fond Bucovina	ADAMOVICI Simona Teodora				
	Compartimentul Marketing cultural și informare comunitară	VINTILĂ Ovidiu				
	Compartimentul informare bibliografică	PINTILEI Elena				
	Secția Artă și informare audio- vizuală	SBIERA Victoria				
		CHINDRIȘ Adriana				



Finanțat de
Uniunea Europeană



Compartimentul dezvoltare, evidență, prelucrare	FILIP Mihaela				
	COBZARIU Nicoleta				
	GRIGOROAIA Gina				
Compartiment asistență metodică	LICA Elena				



Finanțat de
Uniunea Europeană



11. Anexe
Anexa 1.1

Nr. ____ / ____

CERERE DE ÎNSCRIERE

Domnule Manager,

Subsemnatul/(a), _____, posesor al actului de identitate CI/BI Seria _____ nr _____, CNP _____, vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul de selecție pentru participarea la cursul de formare _____, care se va desfășura la _____ în perioada _____, din cadrul proiectului Erasmus+, Acțiunea Cheie KA122: Proiecte de mobilitate în domeniul educației adulților, Titlul: **Hub pentru dezvoltarea competențelor**, Nr.ref.:2023-2-RO01-KA122-ADU-000180070, care este implementat de Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava.

Menționez că îndeplinesc condițiile de înscriere, fiind încadrat la Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava, pe funcția de _____.

Declar că am luat la cunoștință prevederile legale în vigoare și informațiile prevăzute în Ghidul programului Erasmus+ 2023, și în Apelul național la propuneri pentru proiecte Erasmus+ 2023 (disponibile pe site-ul <https://www.erasmusplus.ro/documente-candidatura>), precum și de obligația pe care o am de a respecta contractul încheiat între mine și Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava (ca parte a contractului dintre Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava).

Mă angajez să respect cerințele și termenele prevăzute de implementarea proiectului Erasmus+ - Acțiunea Cheie 1 – Educația Adulților (ADU), să particip la activitățile care îmi revin și să întocmesc toate documente solicitate de echipa de proiect, să asigur diseminarea informațiilor dobândite la cursul de formare la care mă înscriu și să asigur sustenabilitatea proiectului.

Subsemnatul/(a), _____, declar că informațiile furnizate în dosarul de candidatură sunt complete și corecte în fiecare detaliu.

Anexez în dosar următoarele documente organizate în ordinea criteriilor enumerate în fișa de evaluare:

- Cerere-tip de înscriere la concursul de selecție;
- Grilă de (auto)evaluare
- CV.Europass și declarație pe propria răspundere cu privire la veridicitatea datelor din CV;
- Scrisoarea de intenție;
- Documente justificative din care să reiasă implicarea/coordonarea în/de proiecte culturale la nivel local/național sau european;
- Declarație pe proprie răspundere privind implicarea în proiecte culturale și/sau educaționale locale (ultimii 3 ani);
- Copie după certificate de formare;
- Documente care să ateste cunoașterea limbii engleze pentru nivel B1 (minim) SAU cerere de testare a nivelului de cunoaștere a limbii engleze;
- Declarație de prelucrare a datelor personale.

Data,

Semnătura,



Anexa 1.2

Grilă de (auto)evaluare a participanților la selecția în vederea participării la mobilitățile din cadrul Proiectului Erasmus + nr. 2023-2-RO01-KA122-ADU-000180070 , Hub pentru dezvoltarea competențelor

Nr. crt	Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare
1.	Să fie specialist al bibliotecii (conform Statului de funcții al bibliotecii valabil la zi, cu vârsta cuprinsă între 26 – 59 de ani, angajat cu contract permanent de muncă la Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava, cu disponibilitate la deplasare.	10p	
2.	CV-Europass	10p	
3.	Să dețină experiență în derularea de proiecte culturale și/sau educaționale (elaborare, implementare, evaluare, diseminare/valorificare); -proiecte europene/internaționale - 5 p/proiect -proiecte naționale – 3 p/proiect -proiecte locale – 2 p/proiect (în ultimii 3 ani)	30p	
4.	Scrisoare de intenție - în care să se prezinte motivarea dorinței de participare la mobilitate, obiectivele educaționale propuse, impactul, diseminarea/valorizarea rezultatelor mobilității;	20p	
5.	Să dețină atestate/certificate în domeniul formării;	10p	
6.	Să dețină competențe de comunicare în limba engleză; - Nivel de cunoaștere B1 (minim) document care să ateste cunoașterea limbii engleze (atestat de limba, certificat de participare cursuri, etc).	10p	
7.	Să dețină competențe de utilizare TIC; - cursuri calculatoare/TIC	10p	
	Total:	100p	

Data,

Semnătura,



Anexa1.3

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____, nr.
_____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județ/sector _____, legitimat(ă) cu _____, seria
_____, nr. _____, CNP _____, încadrat(ă) la
_____ secția _____,
pe funcția de _____, declar pe propria răspundere că în ultimii trei ani am fost
implicată în următoarele proiecte culturale și/sau educaționale locale:

-
-
-
-
-
-
-
-
-

De asemenea declar că documentele-suport de certificare depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate activitățile desfășurate.

Redactată într-un exemplar, pe proprie răspundere, cunoscând că falsul în declarații se pedepsește conform legii.

Semnătura _____

Data _____



Finanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 1.4

DECLARAȚIE PRELUCRARE DATE PERSONALE

Subsemnatul/a (nume, prenume)..... , domiciliat(ă) în localitatea județul....., strada....., posesor al CI seria....., numărul.....,eliberată de, la data de ,CNP....., îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și de către Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava, conform prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul Proiectului Erasmus+ nr.2023-2-RO01-KA122-ADU-000180070, Titlul: *Hub pentru dezvoltarea competențelor*.

De asemenea, îmi exprim acordul cu privire la posibilitatea utilizării tuturor fotografiilor în care figurez eu, fotografiile care au fost realizate în cadrul Proiectului Erasmus+ nr.2023-2-RO01-KA122-ADU-000180070, Titlul: *Hub pentru dezvoltarea competențelor*, în activități de diseminare, produse finale, articole de presă, site-ul proiectului, albume de proiect, și alte activități aferente proiectului.

Data:

Semnătura:

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) – Unitatea de Implementare a Proiectelor Erasmus+ și de către Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava, în scopul implementării activităților specifice proiectului nr. 2023-2-RO01-KA122-ADU-000180070, Titlul: *Hub pentru dezvoltarea competențelor*.

Data,

01.04.2024



Stampila,



**Finanțat de
Uniunea Europeană**



Finanțat de Uniunea Europeană. Punctele de vedere și opiniile exprimate aparțin, însă, exclusiv autorului (autorilor) și nu reflectă neapărat punctele de vedere și opiniile Uniunii Europene sau ale ANPCDEFP. Nici Uniunea Europeană și nici ANPCDEFP nu pot fi considerate răspunzătoare pentru acestea.