Fondul Social European + Programul educație și Ocupare 2021-2027
Obiectiv de politică: O Europă mai socială
Prioritate: P6. Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație
Obiectiv specific: ESO4.6 Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități
Titlu proiect: iUBB - Acces la Resurse și Îndrumare pentru Succes Educațional
Cod MySmis: 325499
Operațiune: Intervenții pentru creșterea accesului și a participării la învățământul terțiar, în special pentru grupurile subreprezentate (persoane cu CES, absolvenți de liceu din mediul rural, persoane aparținând minorității roma ș.a.)
Partener: Liceul Teoretic „Dumitru Tăuțan" Florești

Nr. înreg. 20/11.03.2026

ANUNȚ DE SELECȚIE
Nr. 3

Liceul Teoretic „Dumitru Tăuțan" Florești anunță scoaterea la concurs în cadrul proiectului „iUBB - Acces la Resurse și Îndrumare pentru Succes Educațional" Cod proiect: 325499**, sistemul informatic MySMIS2021 (cheltuieli indirecte). a 2 posturi de experți**

I. INFORMAȚII PROIECT

Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului

Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului se circumscrie pe deplin GSCS, ESO4.6 - FSE+ - ESO4.6, având în vedere: Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii pentru 352 de elevi și tineri din categorii defavorizate, precum și a absolvirii acestora, cu focus pe stimularea continuării educației și formării generale și profesionale până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități De altfel, obiectivul general al proiectului/scopul proiectului constă și în creșterea capacității de incluziune academică prin crearea premiselor continuării studiilor în mod special pentru elevii din medii defavorizate și din familii fără studii superioare/absolvenți de liceu care nu au promovat examenul de bacalaureat, în același timp reducând fenomenul abandonului universitar prin măsuri adecvate academice și prin promovarea unei atmosfere inclusive bazate pe principiul echității și egalității de șanse.
Atât obiectivul general al proiectului, cât și obiectivele specifice sunt corelate cu obiectivul ESO4.6 din PEO, deoarece conține activități care conduc la creșterea accesului și a participării la învățământul terțiar, pentru un număr de 352 de participanți, aparținând la grupurile subreprezentate (proveniți din medii și grupuri dezavantajate (cu nivel educațional al părinților scăzut, cu dizabilități, de etnie romă, zone izolate sau segregate rezidențial, din familii numeroase ori monoparentale, proveniți din familii

cu statut socio-economic scăzut, cu copii în întreținere care beneficiază de sprijin pentru reducerea riscului de abandon universitar și pentru a rămâne înmatriculați în instituțiile de învățământ superior).
Obiectivele specifice ale proiectului sunt clar formulate, specifice și sunt corelate cu obiectului general al proiectului și cu obiectivul ESO4 din PEO.
Totodată, obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului, activitățile și rezultatele propuse iUBB - Acces la Resurse și Îndrumare pentru Succes Educațional răspund Proiectului Romania Educată – viziune și strategie 2018-2030, Planului de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015, Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020, Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020, Strategiei privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii în România, Strategiei Naționale pentru Învățământ Terțiar 2015-2020, Strategia Naționale privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții.

Obiectivele specifice ale proiectului
OS1 - Dezvoltarea și furnizarea de măsuri de tip punte pentru un număr de 176 de elevi ISCED 3-4 proveniți din medii și grupuri dezavantajate / absolvenți de liceu care nu au promovat examenul de bacalaureat în vederea facilitării tranziției la studiile universitare începând cu clasa a XI-a, inclusiv populația roma;
Obiectivele specifice susțin integrarea temei secundare - Nediscriminare, care reprezintă peste 2% din cuantumul bugetului proiectului destinat măsurilor concrete de acțiuni care vin și în beneficiul tinerilor și copiilor din cadrul populației roma.
Obiectivul general și obiectivele specifice au potențial de multiplicare pe termen mediu și lung și vor fi integrate în strategia instituțională/ organizațională a Solicitantului și Partenerilor pentru continuarea dezvoltării de programe pentru elevi și studenți din grupuri defavorizate și comunități marginalizate pentru creșterea accesului acestora la educație de calitate și inclusivă, creșterea ratei de participare la studii universitare și depășirea disparităților socio-educaționale pentru noile generații, spre a avea parte de un potențial îmbunătățit în carieră și a beneficia de noi resurse de bunăstare (mai ales pentru familiile care nu au urmat studii universitare).

Activități
Activități previzionate
Durată proiect: 36 luni
Durată implementare: 21 luni
Activitatea A.1.A Măsuri de tip „punte" pentru elevi în vederea facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a
- SA 1.1. Organizarea unei campanii de identificare și selecție a elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat și realizarea managementului beneficiarilor
- SA 1.3. Implementarea unui program de educație remedială și susținere financiară pentru elevi
Activitatea A.4. Management de proiect
S.A.4.1 Realizarea acțiunilor specifice managementului de proiect
Activitatea A.5. Informare și publicitate
S.A.5.1 Realizarea acțiunilor specifice informării și publicității proiectului

Rezultate așteptate / Realizări așteptate
S.A.1.1: o campanie de informare, 600 de elevi informați, 176 selectați pentru participarea în proiect, o metodologie de informare, identificare, selecție, înregistrare și menținere GT, 10 licee participante la proiect, sesiuni informare principii orizontale, documentație și proces selecție, 176 dosare ale beneficiarilor, instrumente sondare nevoi beneficiar aplicate, 176 planuri de acțiune educațională, instrumente monitorizare, chestionare feedback;
S.A.1.3: proces selecție servicii remediale, 176 elevi x10-50 sesiuni remediale furnizate, liste prezenta servicii remediale, materiale educaționale, metodologie acordare subventii, documente justificative acordare pentru 176 subventii, cel puțin 10 beneficiari, elevi care vor fi susținuți prin sustinerea cheltuielilor de masa și /sau cazare

pentru o perioada de 6 luni, analiza de evaluare a impactului intervențiilor de la A. 1.3, cel puțin 15 absolvenți de liceu din promoțiile ultimilor doi ani școlari anteriori anului școlar intrării în operațiune care au promovat examenul de bacalaureat ca urmare a sprijinului primi;
S.A.4.1: 12 Rapoarte de progres; 12 Cereri de rambursare depuse; 3 Cereri de prefinanțare depuse; 36 Planificări lunare ale activităților;
S.A.5.1: 1 site proiect; 10 afișe postate la sediile beneficiarului și ale partenerilor.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect **„iUBB - Acces la Resurse și Îndrumare pentru Succes Educațional " Cod proiect:** 325499 din Cererea de finanțare, partenerul 2 Liceul Teoretic „Dumitru Tăuțan" va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1 (cheltuieli indirecte).

Tabelul 1. Experți pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților atingerii rezultatelor de proiect

Nr. crt.	**Subactivitatea nr. și denumirea**	**Denumire post**	**Nr. experți**	**Durata activități (luni)**	**Nr. ore expert / lună**
1	Activitate 4. Management de proiect -S.A.4.1 Realizarea acțiunilor specifice managementului de proiect (planificare, monitorizare, raportare, implementare)	Secretar	1	21 luni	15 h / lună
2	Activitate 4. Management de proiect -S.A.4.1 Realizarea acțiunilor specifice managementului de proiect (planificare, monitorizare, raportare, implementare)	Administrator	1	21 luni	15 h /lună

Conform OME nr. 6693 / 23.09.2024 de aprobare a Procedurii operaționale cadru privind înființarea posturilor in afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației și Cercetării este partener, în procesul de recrutare și selecție al 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 cel puțin 1 an experiență în domeniul educațional;

e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
f) îndeplineşte alte condiţii generale în funcţie de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINŢĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

1. Denumire post: Secretar – cod COR 235909
- nr. posturi vacante: 1 post
- perioadă estimată pentru derularea activităţii: 21 luni, 15 ore pe lună
-denumirea activităţii conform cererii de finanţare:
Activitate 4. Management de proiect (achiziţii, cheltuieli indirecte)
S.A.4.1 Realizarea acţiunilor specifice managementului de proiect (planificare, monitorizare, raportare, implementare)
-sarcini şi activităţi specifice:

- întocmeşte deciziile în cadrul proiectului pe baza referatelor primite,
- înregistrează în evidenţele de personal contractele individuale de muncă şi actele adiţionale: REGES-online
- întocmeşte statele de plată şi centralizatoarele aferente;
- primeşte şi verifică fişele de pontaj individual care stau la baza întocmirii statelor de plată
- transmite fişierul cu informaţiile de salarizare, în format electronic, în vederea centralizării;
- asigură transferul documentelor legate de salarizare către factorii responsabili ai proiectului;
- îndeplineşte alte sarcini cu caracter ocazional, din domeniul de activitate specific poziţiei ocupate în proiect pentru buna desfăşurare a activităţilor proiectului;
- răspunde activ la solicitările echipei de management a proiectului;
- execută alte lucrări de secretariat pe durata derulării proiectului;
- participă în domeniul său de competenţă la executarea altor lucrări de secretariat pe durata derulării proiectului şi elaborarea raportărilor periodice,
- păstrează secretul de serviciu şi confidenţialitate a informaţiilor din cadrul proiectului

- cerinţele postului: Educaţie: studii superioare;
Experienţa solicitată: sub 5 ani experienţă
-aptitudini şi calităţi personale: aptitudini de organizare a activităţii, de gestionare a resurselor alocate,de comunicare verbală şi scrisă, aptitudini de soluţionare sau mediere a conflictelor, de ascultare activa, de lucru în echipă.

2. Denumire post: Administrator – cod COR 263111
- nr. posturi vacante: 1 post
- perioadă estimată pentru derularea activităţii: 21 luni, 15 ore pe lună
-denumirea activităţii conform cererii de finanţare:
Activitate 4. Management de proiect (achiziţii, cheltuieli indirecte)
S.A.4.1 Realizarea acţiunilor specifice managementului de proiect (planificare, monitorizare, raportare, implementare)
-sarcini şi activităţi specifice:

- contribuie la planificarea şi gestionarea procesului de achiziţii publice al proiectului, în conformitate cu legislaţia şi politicile organizaţiei;
- identifică şi evaluează potenţiali furnizori;
- întocmeşte documentaţia pentru toată procedura de achiziţie directă (după caz);
- realizează achiziţii prin SEAP (după caz);

- colaborează direct cu coordonatorul P2 pentru introducerea în planul de achiziții al unității, a reperelor ce urmează a se achiționa în proiect.
- încarcă pe platforma MySmis, în modulul dedicat, dosarele de achiziții
- îndeplinește alte sarcini cu caracter ocazional, din domeniul de activitate specific poziției ocupate în proiect
- răspunde activ la solicitările echipei de management a proiectului;
- participă în domeniul său de competență la executarea altor lucrări de achizitie pe durata derulării proiectului și elaborarea raportărilor financiare periodice
- păstrează secretul de serviciu și confidențialitate a informațiilor din cadrul proiectului

- cerințele postului: Educație: studii superioare; Experiența solicitată: sub 5 ani experiență
-aptitudini și calități personale: aptitudini de organizare a activității, de gestionare a resurselor alocate, de comunicare verbală și scrisă, aptitudini de soluționare sau mediere a conflictelor, de ascultare activă, de lucru în echipă.

V. DOSARUL DE CONCURS

În conformitate cu prevederile OME nr. 6693/23.09.2024 de aprobare a 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 și Cercetării este partener, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
2. Declarație de disponibilitate, Anexa 2;
3. Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, Anexa 3;
4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
5. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
6. Alte acte doveditoare privind experiența/expertiză, calificările specifice aferente poziției;
7. CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
8. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
9. Adeverința de vechime în învățământ;
10. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau medicina muncii 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 însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru „conformitate cu originalul". 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.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:

- Legea educației naționale nr. 198/2023, cu completările și modificările ulterioare;
- Regulamentul Intern al Liceului Teoretic „Dumitru Tăuțan" Floresti.

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Liceului Teoretic „Dumitru Tăuțan" Florești din Com. Florești, Str. Carpați nr. 10, Jud. Cluj, până la data de .....martie 2026, ora 15.00.
Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VIII. PROBELE DE CONCURS:
Concursul constă în parcurgerea a trei etape (după caz), astfel:

1) Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;
Dosarele vor fi evaluate de comisia de selecție și constă în verificarea eligibilității dosarelor depuse de candidați. Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de selecție.

CRITERIU	DA	NU
Anexa 1 Cerere de înscriere		
Anexa 2 Declarație de disponibilitate		
Anexa 3 Declarație de consimțământ privind acordul de prelucrarea datelor cu caracter personal		
Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);		
Copie certificat de căsătorie (dacă este cazul)		
Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;		
Alte acte doveditoare privind experiența / expertiză, calificările specifice aferente poziției;		
Documente justificative care atestă vechimea în muncă și / sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, document administrativ de numire pe funcție de manager proiect / expert / consultant, etc.), copii conforme cu originalul;		
CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon);		
Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere		
Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;		
OPIS		

Candidatul se consideră admis numai în cazul în care la toate criteriile de eligibilitate a fost bifată rubrica „DA" .

Etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor se va face concomitent cu proba de evaluare a dosarelor și se vor corobora rezultatele.

2) Proba de evaluare a dosarelor;
Etapa a doua constă în evaluarea dosarelor candidaților, în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte. Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documente depuse, în conformitatea cu

criteriile stabilite pentru fiecare post în parte. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 50 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de maxim 100 de puncte. Grila de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele. Se vor analiza nivelul educației și formării, experienței profesionale generate din CV și aptitudini care să demonstreze capacitatea solicitanților de a îndeplini respectivele sarcini din fișa postului (competențe și experiență), la care se adaugă dovada experienței dobândite în proiecte cu fonduri nerambursabile. Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție, iar candidații vor fi declarați admiși sau respinși, indicându-se punctajul final obținut.

Criteriu	**Punctaj acordat**
Corelarea studiilor solicitate prin fișa de post cu cele dobândite de candidat	Maxim 30 puncte
Justificarea experienței menționate în CV (prin documente precum: carte de muncă, adeverințe, contracte de muncă, extras REVISAL etc.)	Maxim 30 puncte
Corelarea experienței specifice dobândite cu atribuțiile menționate în fișa postului	Maxim 30 puncte
Demonstrarea experienței specifice în proiecte cu fonduri nerambursabile	Maxim 10 puncte: 1 proiect – 5 puncte 2 proiecte – 7 puncte Peste 3 proiecte – 10 puncte
TOTAL	100 puncte

Lista candidaților declarați admiși/respinși în urma evaluării dosarelor candidaților după parcurgerea etapelor 1 și 2 va fi publicată la sediul Liceului Teoretic „Dumitru Tăuțan" Florești /pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa www.liceulteoreticdumitrutautan.ro.
Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviul și proba practică nu se contestă.
Dacă nu sunt contestații ale rezultatelor privind verificarea eligibilității administrative a dosarelor și a probei de evaluare a dosarelor, sau dacă sunt contestații puține, care se pot soluționa într-un interval de timp mai scurt decât cel estimat în calendarul publicat o dată cu anunțul de selecție, echipa de proiect poate să modifice calendarul de selecție în sensul diminuării numărului de zile estimat inițial, în vederea finalizării selecției într-un interval de timp adaptat necesarului de evaluare real.
Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse și a rezultatelor se face prin afișare la sediul Liceului Teoretic „Dumitru Tăuțan" Florești/ pe pagina web a beneficiarului proiectului în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

3) Interviul
Etapa a treia a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua și se va realiza prin interviuri individuale. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare pentru care se vor stabili punctajele aferente fiecărui tip de post. Această probă se va desfășura la sediul Liceului Teoretic „Dumitru Tăuțan" Florești prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție. Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul grilei de recrutare și selecție interviu. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 de puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 de puncte. Punctajul obținut de către candidat la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei. Interviul nu se contestă.

Rezultatele probei vor afișate la avizierul Liceului Teoretic „Dumitru Tăuțan” Florești și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa www. liceulteoreticdumitrutautan.ro

Criteriu	**Punctaj acordat**
Abilități impuse de funcție	Maxim 30 puncte
Capacitatea de analiză și sinteză	Maxim 20 puncte
Abilități de comunicare	Maxim 20 puncte
Motivația candidatului	Maxim 15 puncte
Comporment în situații de criză	Maxim 15 puncte
TOTAL	100 puncte

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați în urma parcurgerii etapelor 2 și 3. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Liceului Teoretic „Dumitru Tăuțan” Florești / pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa wwwliceulteoreticdumitrutautan.ro., în termen de 1 zi lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, un cod unic de identificare (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert).
Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Perioada	**Activitatea (după caz)**
11-20 martie 2026	Depunerea dosarelor
23 martie 2026	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea acestora
23 martie 2025	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor și a evaluării acestora
23 martie 2026	Depunerea eventualelor contestații
24 martie 2026	Soluționarea eventualelor contestații
24 martie 2026	Interviul
25 martie 2026	Afișarea rezultatelor FINALE

Afișat astăzi, 11. martie 2026, la sediul Liceului Teoretic „Dumitru Tăuțan” Florești din Com. Florești, Str. Carpați, nr. 10, Jud. Clujși pe pagina web www. liceulteoreticdumitrutautan.ro.

Lista anexelor:
Anexa 1 – Cerere înscriere
Anexa 2 – Declarație disponibilitate
Anexa 3 – Declarație de consimțământ date cu caracter personal

REPREZENTANT LEGAL
FENESAN MIRELA DANA