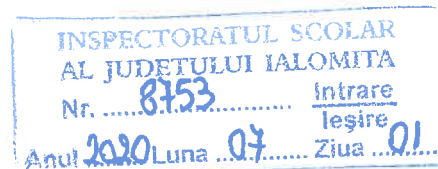


## ANUNȚ DE SELECȚIE



Inspectoratul Școlar Județean Ialomița

anunță scoaterea la concurs

în cadrul proiectului „TehniCOOL 2 – Îmbunătățirea accesului la activități de învățare în mediul de muncă real pentru elevii învățământului profesional și tehnic din județul Ialomița, ID 131144”

a 30 de posturi de experți,

în cadrul su-activităților 1.1, 3.2, 4.1, 5.1, 6.2, 7.1 pentru 24 luni de implementare a proiectului

### I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect

(obiectivul general, beneficiar, parteneri, durata proiectului, bugetul proiectului)

Obiectivul general (scopul) proiectului constă în creșterea cu 181 a numărului de elevi din învățământul tehnic și profesional din județul Ialomița care participă la programe de învățare la un potențial loc de muncă cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNCI și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCI.

Activitățile proiectului sunt:

A1. Organizarea și derularea programelor de practică

SA1.1. Organizarea și derularea programelor de practică

A2. Furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională

SA2.1. Furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională

A3. Dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă

SA3.1. Încheierea și dezvoltarea de parteneriate între unitățile IPC și mediul de afaceri

SA3.2. Dezvoltarea sistemului de informare coordonată între unitățile IPT și mediul de afaceri

A4. Activități de sprijin a sistemului de învățare la locul de muncă

SA4.1. Organizarea de programe de internship/traineeship

SA4.2. Promovarea voluntariatului ca activitate inovativă de facilitare a practicii

A5. Management de proiect și achiziții publice

SA5.1. Management de proiect

SA5.2. Achiziții publice

A6. Promovare proiect și informare GT

SA6.1. Promovare proiect

SA6.2. Informare și selecție GT

A7. Activitate aferentă cheltuielilor indirecte

SA7.1. Sub-activitate aferentă cheltuielilor indirecte

Proiectul se va implementa timp de 24 de luni.

Bugetul proiectului este de 2,375,132.92 lei.

### II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă (sub)activitate și rezultate, așa cum apar în Cererea de finanțare ID 131144

#### A1. Organizarea și derularea programelor de practică

SA1.1. Organizarea și derularea programelor de practică

R1

181 elevi care beneficiază de stagii de practică în mediul real de lucru, 6 unități de învățământ profesional și tehnic partenere în proiect, 39 pers GT angajate.

Contribuie la atingerea OS1

Îmbunătățiri / beneficii reale: 181 elevi din ÎPT jud Ialomița vor experimenta practica într-un mediu de lucru real și 39 dintre aceștia vor fi angajați de partenerii de practică atrași prin proiect; 6 unități de ÎPT vor dezvolta

	<p>parteneriate de practică reală cu beneficii imediate (derulare stagii de practică în mediul real de muncă, angajarea absolvenților); standarde de calitate clare în derularea stagiilor de practică într-un mediu real de lucru prin implementarea metodologiei de practică; stimularea sectoarelor economice cu potențial competitiv identificate conform SNC din Ialomița prin furnizarea către acestea de personal calificat; stimularea domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI în IPT Ialomița prin îmbunătățirea condițiilor de educație din ariile profesionale specifice.</p> <p>Se va realiza prin implementarea SA1.1.</p> <p>Contribuie la atingerea indicatorilor IR 4S131 – 181 pers, IR 4S120 – 134 pers, IR 4S121 – 39 pers, IR 4S122 – 19 pers.</p>
<p><b>A2. Furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională</b></p>	
<p>SA2.1. Furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională</p>	<p>R2</p> <p>181 elevi consiliați și orientați în carieră, 181 elevi motivați pentru o viață activă.</p> <p>Răspunde OS2.</p> <p>Îmbunătățiri / beneficii reale: 181 de elevi din GT vor beneficia de servicii de consiliere și orientare în carieră precum și de servicii psihologice în vederea motivării lor; 181 de elevi vor căpăta încredere în ei, vor dobândi capacitatea de a se autoevalua, de a-și utiliza cunoștințele și abilitățile acumulate, de a răspunde mai bine mediului socio-economic, își vor îmbunătăți capacitățile performative și vor aduce plus-valoare comunității în care trăiesc.</p> <p>Se va realiza prin implementarea SA2.1</p> <p>Contribuie la atingerea indicatorilor IR 4S131 – 181 pers, IR 4S121 – 39 pers.</p>
<p><b>A3. Dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă</b></p>	
<p>SA3.1. Încheierea și dezvoltarea de parteneriate între unitățile IPC și mediul de afaceri</p>	<p>R3</p> <p>Un sistem de informare continuat și dezvoltat, angajatori înscrși în sistem, 6 școli ÎPT înscrise în sistem.</p>
<p>SA3.2. Dezvoltarea sistemului de informare coordonată între unitățile IPT și mediul de afaceri</p>	<p>Răspunde OS1.</p> <p>Îmbunătățiri / beneficii reale: un sistem de informare coordonat accesibil online fundamentat pe nevoile reale ale angajatorilor și unităților de ÎPT inițiat printr-un proiect anterior și dezvoltat în cadrul acestui proiect; creșterea calității programelor de învățare la locul de muncă pentru elevii ÎPT din jud Ialomița; continuarea înscrierilor angajatorilor în perioada de implementare a proiectului și promovarea sistemului în jud Ialomița.</p> <p>Se va realiza prin implementarea SA3.1, SA3.2.</p> <p>Contribuie la atingerea indicatorilor IR 4S131 – 181 pers, IR 4S120 – 134 pers, IR 4S121 – 39 pers, IR 4S122 – 19 pers.</p>

<b>A4. Activitati de sprijin a sistemului de invatare la locul de munca</b>	
SA4.1. Organizarea de programe de internship/traineeship	R4 O soluție inovativă de facilitare a practicii, un curs de voluntariat. Răspunde OS1 Îmbunătățiri / beneficii reale: utilizarea de solutii inovative în creșterea participării la programe de învățare la locul de muncă a elevilor din ÎPC și creșterea astfel a interesului elevilor ÎPC pentru o viață active prin programe de internship si traineeship cu angajatori si persoane de succes; scăderea costurilor operaționale în ceea ce privește facilitarea practicii la locul de muncă prin utilizarea noilor solutii; promovarea voluntariatului ca instrument de dobândire a aptitudinilor și competențelor transversale cu accent pe responsabilizarea socio-economică a tinerilor. Se va realiza prin implementarea SA4.1, SA4.2. Contribuie la atingerea indicatorilor IR 4S131 – 181 pers, IR 4S120 – 134 pers, IR 4S121 – 39 pers, IR 4S122 – 19 pers.
SA4.2. Promovarea voluntariatului ca activitate inovativa de facilitare a practicii	
<b>A5. Management de proiect și achiziții publice</b>	
SA5.1. Management de proiect	
SA5.2. Achiziții publice	
<b>A6. Promovare proiect, informare GT și organizare tehnică integrată</b>	
SA6.1. Promovare proiect	R5 181 persoane informate asupra proiectului si atrase in proiect, 2 anunțuri în presa scrisă și online pentru lansarea, respectiv închiderea proiectului, o identitate vizuală a proiectului cu respectarea Manualului de Identitate Vizuală POCU 2014-2020, un afiș de minim A3 expus vizibil la sediul fiecărui partener, toate documentele adresate publicului si GT vor include o mențiune cu privire la faptul ca operațiunea a fost sprijinita în cadrul FSE prin POCU 2014-2020, vor fi publicate informatii privind proiectul: denumirea Beneficiarului, titlul și rezumatul Proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare al acestuia. Contribuie la atingerea OS1, OS2 Îmbunătățiri / beneficii reale: <b>conștientizarea GT și a locuitorilor județului Ialomița asupra beneficiilor fondurilor UE, informarea cetățenilor români prin mass-media asupra beneficiilor fondurilor UE, promovarea ÎPV și a programelor dezvoltate prin proiect pentru a atrage parteneri educaționali și pentru învățământul profesional și tehnic, atragerea unui număr de 181 persoane GT în activitățile proiectului și conștientizarea lor asupra beneficiilor proiectului.</b> Se va realiza prin implementarea SA6.1, SA6.2. Contribuie la atingerea indicatorilor IR 4S131 – 181 pers, IR 4S120 – 134 pers, IR 4S121 – 39 pers, IR 4S122 – 19 pers.

SA6.2. Informare GT și organizare tehnică integrată	
<b>A7. Activitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte</b>	
SA7.1. Subactivitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte	

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, beneficiarul/partenerul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1.	SA5.1. Management de proiect	1 (Manager de proiect)	L1-L24	50 ore/luna, 24 luni
2.	SA1.1. Organizarea și derularea programelor de practica	2 (Responsabil stagii de practică)	L1-L24	40 ore/lună, 24 luni
3.	SA1.1. Organizarea și derularea programelor de practica	20 (Tutore de practică)	L1-L24	50 ore/luna, 12 luni
4.	SA3.2. Dezvoltarea sistemului de informare coordonată între unitățile IPT și mediul de afaceri	1 (Expert noi tehnologii)	L1-L24	40 ore/luna, 24 luni
5.	SA4.1. Organizarea de programe de internship/traineeship	1 (Expert implementare)	L1-L24	40 ore/luna, 24 luni
6.	SA6.2. Informare GT și organizare tehnică integrată	1 (Responsabil GT)	L1-L24	40 ore/luna, 24 luni
7.	SA7.1. Subactivitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte	1 (Responsabil financiar)	L1-L24	40-80 ore/luna, 24 luni
8.	SA7.1. Subactivitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte	1 (Expert achiziții publice)	L1-L24	40-80 ore/luna, 4-12 luni

*Tabelul 1. Experți naționali pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare\**

*\*se va completa câte un tabel pentru fiecare categorie de experți sau un tabel centralizator cu toți experții selectați prin prezentul anunț, după caz*

Conform Ordin nr. 3920/2018 de aprobare a **Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților**, în procesul de recrutare și selecție experți 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:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii medii / studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

- d) are cel puțin 1 an experiență în domeniul de expertiză;
- e) nu a fost condamnat/(ă) 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 l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

#### IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Nr. Crt.	Denumire expert	Perioada estimată pt derulare activ	Descrierea activ conform CF	Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor	Cerințe/ competențe necesare	Abilități
1	Manager de proiect	Toată perioada de implementare a proiectului	SA5.1. Management de proiect	<p>Coordoneaza implementarea proiectului; Coordoneaza ceilalti membri ai parteneriatului;</p> <p>Monitorizeaza atingerea indicatorilor proiectului si graficul de implementare a proiectului; Evalueaza activitatea expertilor si aproba rapoartele de activitate; Planifica activitatile proiectului;</p> <p>Impune standardele de calitate si cost POCU;</p> <p>Gestioneaza managementul riscurilor;</p> <p>Intocmeste documente de modificare a contractului de finantare; Gestioneaza relatia cu OI / AM POCU;</p> <p>Centralizeaza rapoartele / membru de parteneriat si semnaleaza erorile;</p> <p>Monitorizeaza implementarea activitatilor tehnice prin matricea logica; Convoaca si prezideaza sedintele de proiect; Intocmeste rapoarte semestriale de progres; Intocmeste rapoartele tehnice pentru cererile de prefinantare / plata / rambursare;</p>	Experienta in planificare, coordonare, monitorizare si evaluare peste 10 ani	Bun comunicator, bun organizator, cunostinte MS OFFICE
2	Responsabil stagii de practică 1-2	Toată perioada de implementare a proiectului	SA1.1. Organizarea si derularea programelor de practica	<p>Isi insuseste metodologia de derulare si monitorizare a stagiilor de practica, planifica intalniri cu tutorii de practica in vederea monitorizarii stagiilor de practica, realizeaza vizite neanuntate la locurile de desfasurare a stagiilor de practica, verifica respectarea programului de practica si a procedurilor acestora, realizeaza si aplica chestionare de feedback pentru GT, tutorii de practica si profesorii elevilor din GT in vederea masurarii efectului interventiilor din proiect,</p>	peste 5 ani experienta in comunicare sau relationare cu oamenii, experienta in activitati de monitorizare si evaluare	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE

				<p>opereaza modificari in metodologia de derulare si monitorizare a stagiilor de practica pentru ca aceasta sa raspunda nevoilor GT si a angajatorilor, stabileste intalniri cu angajatorii in vederea optimizarii stagiilor de practica, elaboreaza rapoarte lunare de monitorizare conform metodologiei, centralizeaza raspunsurile din chestionarele de feedback si transmite managerului de proiect concluziile, monitorizeaza prezenta Gt la stagiile de practica, participa la sedintele de proiect, realizeaza raportul lunar de activitate.</p>		
3	Tutore de practică 1-20	12 luni în perioada de implementare a proiectului	SA1.1. Organizarea si derularea programelor de practica	<p>Realizeaza colaborari cu partenerii sociali in vederea dezvoltarii componentei practice a ofertelor curriculare, elaboreaza standardele de calitate in derularea stagiilor de practica si le prezinta angajatorilor pentru ca acestia sa adere la ele si sa le implementeze in companie, evalueaza infrastructura partenerilor de practica potentiali si selecteaza companiile ce vor deveni viitori parteneri de practica mai ales in contextul implementarii invatamantului dual, face informari periodice catre CLDPS cu nevoile de calificare a tinerilor, atrage angajatori in activitatile de internship, participa la sedintele de proiect, realizeaza raportul lunar de activitate.</p>	peste 5 ani experienta in comunicare sau relationare cu oamenii, experienta in activitati de monitorizare si evaluare	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE
4	Expert noi tehnologii	Toată perioada de implementare a proiectului	SA3.2. Dezvoltarea sistemului de informare coordonata intre unitatile IPT si mediul de afaceri	<p>Face specificatiile tehnice pentru achizitia de servicii IT, lucreaza cu furnizorul de servicii IT in vederea dezvoltarii unei aplicatii online de facilitare a colaborarii intre liceele tehnologice si angajatori, agrega informatiile de la parteneri pentru obtinerea unei aplicatii sustenabile, actualizeaza aplicatia, promoveaza aplicatia elevilor, profesorilor si angajatorilor, comunica cu acestia pentru detalii, participa la sedintele de proiect, realizeaza raportul lunar de activitate.</p>	peste 5 ani experienta in comunicare sau relationare cu oamenii	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE
5	Expert implementare	Toată perioada de	SA4.1. Organizarea de programe de	Elaboreaza si aplica procedura de selectie GT,	Peste 5 ani experienta in	Bun comunicator,

		implementare a proiectului	internship/traineeship	Intocmeste si actualizeaza baza de date GT; Sustine comunicarea cu GT; Preia mat de informare GT si le afiseaza la avizierul proiectului; Face inscrieri ale GT la activitatile proiectului; Colecteaza si arhiveaza doc GT; Participa la sedintele de proiect; Intocmeste raportul lunar de activitate	IT	bun cunoscator a utilizarii noilor tehnologii in educatie
6	Responsabil GT	Toată perioada de implementare a proiectului	SA6.2. Informare GT și organizare tehnică integrată	Este persoana desemnată de partenerul de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică. Isi insuseste metodologia de derulare si monitorizare a stagiilor de practica, planifica stagiile de practica impreuna cu profesorii liceelor tehnologice partener (cadru didactic îndrumător), elaboreaza orarul de practica conform cerintelor scolare, gestioneaza materialele de practica si echipamentele de protectie, tine evidenta participarii GT la stagiile de practica, realizeaza rapoarte de progres si rapoarte finale de practica, participa la sedintele de proiect, realizeaza raportul lunar de activitate.	peste 5 ani experienta in comunicare sau relationare cu oamenii	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE
7	Responsabil financiar	Toată perioada de implementare a proiectului	SA7.1. Subactivitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte	Managementul financiar al proiectului	Studii superioare, Peste 10 ani experienta in domeniul financiar	cunoastere MS OFFICE
8	Expert achiziții publice	Toată perioada de implementare a proiectului	SA7.1. Subactivitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte	Realizarea achizițiilor publice	Studii superioare, Peste 10 ani experienta in domeniul achizițiilor publice	cunoastere MS OFFICE

## V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- Scrisoare de intenție;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- 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/expertiza, calificările specifice aferente poziției;

- f) 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);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie 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 sau în copii legalizate.

#### **VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):**

Nu este cazul

#### **VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:**

Candidații vor depune documentele la sediul Inspectoratului Școlar Județean Ialomița din Str. Lacului nr. 19, loc. Slobozia, jud. Ialomița, până la data de **17.07.2020, ora 12.00**

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 două etape, astfel:**

- a) *Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;*

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul ISJ Ialomița și pe pagina web a beneficiarului proiectului (ISJ Ialomița), la adresa **INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA** din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul **INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA** din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița sau online la adresa de e-mail [secretariat@isjialomita.ro](mailto:secretariat@isjialomita.ro), în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a dosarelor.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul **INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA** din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa [www.isjialomita.ro](http://www.isjialomita.ro), în termen de o (1) zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

- b) *Proba de evaluare a dosarelor* (constă în evaluarea experienței specifice – vor fi selectate dosarele în ordinea descrescătoare numărului anilor de experiență specifică)

Ca urmare a desfășurării probei de evaluare a dosarelor, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a anilor de experiență specifică. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a anilor de experiență specifică, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.



Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa [www.isjialomita.ro](http://www.isjialomita.ro), în termen de o (1) zi lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, precum și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa [www.isjialomita.ro](http://www.isjialomita.ro) în termen de maxim o (1) zi lucrătoare.

Candidații care îndeplinesc condițiile minime 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 AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
02-17.07.2020, ora 12.00	Depunerea dosarelor
20.07.2020, interval orar 09.00-13.00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
20.07.2020, ora 14.00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
20.07.2020, ora 14.30 – 21.07.2020, ora 14.30	Depunerea eventualelor contestații
22.07.2020, interval orar 10.00-15.00	Soluționarea eventualelor contestații și publicarea răspunsului
23.07.2020, interval orar 09.00-13.00	Proba de evaluare a dosarelor
23.07.2020, ora 13.30	Afișarea rezultatelor la proba de evaluare a dosarelor
23.07.2020, ora 14.00 – 24.07.2020, ora 14.00	Depunerea eventualelor contestații
27.07.2020, interval orar 10.00-15.00	Soluționarea eventualelor contestații și publicarea răspunsului
27.07.2020, ora 15.30	Afișarea rezultatelor finale

Contestațiile se pot depune atât online la adresa de e-mail [secretariat@isjialomita.ro](mailto:secretariat@isjialomita.ro), cât și în scris la secretariatul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița conform programului său de funcționare.

Afișat astăzi 01.07.2020, la sediul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL  
MIRELA ȘTELIȚĂ (pers responsabilă)

