

Anunț selecție participanți la activitatea internațională

de învățare pentru tineri din Lituania

„Asociația EVEREST, în parteneriat cu Step Institute (Slovenia), Gender Studies(Republica Cehă), Balkanplan (Bulgaria), Ludor Ludor Engineering (România) și Ateities Kūrybinės idėjos (Lituania) derulează proiectul **„Abilități profesionale de mentorat și coaching online pentru instruirea tinerilor – ONLINE MENTOR”**, finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Erasmus+, parteneriate strategice în domeniul dezvoltării și consolidării competențelor tinerilor. Proiectul se adresează tinerilor formatori, lucrătorilor de tineret și mentorilor din rândul asistenților medicali, asistenților sociali și profesorilor.

Obiectivul general al proiectului este acela de a facilita accesul tinerilor pe piața muncii și tranziția acestora de la statutul de adolescent la cel de adult, prin dezvoltarea competențelor de astfel încât șansele acestora de angajare să crească. Prin implementarea proiectului se urmărește dezvoltarea unui program de mentorat mixt (online și față în față), incluzând un curriculum de formare inovativ, materialele de învățare noi online și față în față, un ghid de peer-coaching și o colecție de bune practici privind egalitatea de șanse și nediscriminarea în carieră.

Activitățile desfășurate în cadrul proiectului vor contribui la reducerea anxietății în rândul tinerilor candidați la un job, la reducerea stresului și a oboselii din primul an de muncă prin îndrumarea oferită de mentor, la dezvoltarea abilităților de comunicare și a spiritului de echipă la locul de muncă.

În perioada **13 – 17 Mai 2019, la Telsai, în Lituania**, va avea loc cursul interațional mixt, online și față în față, **„Abilități profesionale de mentorat și coaching”** care se adresează tinerilor asistenți medicali, asistenți sociali, cadre didactice, cu vârsta cuprinsă între 18-30 ani, în căutarea unui loc de muncă sau în primii ani de carieră.

Asociația Everest și Ludor Engineering au decis să realizeze împreună un proces de selecție a celor **8 participanți** la această activitate, la care se pot înscrie asistenți medicali, asistenți sociali și cadre didactice din școli vocaționale (inclusiv din școlile postliceale sanitar).

Participanții la curs vor beneficia de un **sprijin financiar de 550 euro**.

! Important: cursul va fi susținut în limba engleză.

Persoanele interesate sunt invitate să își depună candidatura în **perioada 19.11.2018 – 05.12.2018**, prin e-mail la adresa: office@asociațiaeverest.ro.

- **Criteriile de selecție ale candidaturilor sunt:**
- să facă parte din următoarele categorii profesionale: asistenți medicali, asistenți sociali și cadre didactice, în special din școli vocaționale (inclusiv școli postliceale sanitare)
- să aibă vârsta cuprinsă între 18 – 30 ani;
- să dovedească o bună cunoaștere a limbii engleze;
- să fie motivat să participe la curs și să desfășoare activități de diseminare a proiectului după participarea la evenimentul de învățare.

Dosarul de candidatură va conține:

- Curriculum Vitae, format Europass;
- Scrisoare de intenție;
- Declarație de consimțământ (acord) privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- Declarație de consimțământ (acord) privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- Diplomă care atestă cunoștințele de limba engleză, dacă este cazul.

Metodologia și calendarul selecției :

Dosarele de candidatură vor fi primite în perioada **19.11.2018 – 05.12.2018**, pe e-mail la adresa: office@asociațiaeverest.ro.

Acestea vor fi evaluate de o comisie de selecție care va reuni membri ai echipelor de proiect ale celor două organizații care se va întruni pentru deliberare în data de 7.12.2018.

Fiecare candidat va primi o nota pentru fiecare criteriu de selecție, media acestora reprezentând nota de departajare între candidați. Se va avea în vedere includerea a minim 2 participanți pe lista de rezervă. Regula primului venit primează la departajarea participanților cu punctaje egale.

Lista candidaților declarați admiși în ordine descrescătoare a punctajelor va fi afișată pe paginile web ale organizațiilor (www.asociațiaeverest.ro, www.ludoreng.com) și a proiectului (onlinementor.eu) în data de 10.12.2018.

Eventualele contestații se vor putea depune în data de 11.12.2018, pe aceeași adresă de e-mail. Acestea se vor soluționa de către comisia de contestații în termen de 24 de ore lucrătoare.

Afișarea rezultatelor finale, a candidaților declarați admiși, a celor respinși și a candidaților de rezervă se va face în data 13.12.2018, pe paginile web ale organizațiilor.

Important! Participanții selectați se vor obliga să parcurgă în mod riguros sesiunile de pregătire pedagogică și culturală obligatorii acestor mobilități, vor finaliza cursul online înainte de deplasarea în Lituania și vor realiza fiecare minim o activitate de diseminare a cursului, la întoarcere, sub supervizarea echipei de proiect.

Afișat astăzi,
16.11.2018

Înainte de a începe: Cinci principii de bază pentru un bun CV

1. Concentrați-vă pe aspectele esențiale

- În selecția inițială a candidaturilor primite, de obicei angajatorii nu alocă mai mult de un minut unui CV. Dacă CV-ul dvs. nu are impactul corect, veți pierde ocazia de a fi invitat la interviu.
- Dacă aplicați pentru un post care a fost scos la concurs, respectați în totalitate procesul de depunere a candidaturilor detaliat de angajator. Anunțul privind postul vacant ar putea specifica: procedura de aplicare (CV, formular de candidatură, aplicare online), lungimea și/sau formatul CV-ului, dacă este necesară o scrisoare de intenție etc.
- Fiți succint: în cele mai multe cazuri, două pagini A4 sunt suficiente, indiferent de educația și experiența dvs. Nu depășiți trei pagini. Dacă aveți o diplomă universitară, includeți calificările obținute în liceu doar dacă sunt relevante pentru postul respectiv.
- Experiența dvs. profesională este limitată? Descrieți mai întâi studiile și pregătirea profesională; scoateți în evidență stagiile de practică profesională și activitățile de voluntariat.

2. Fiți clar și concis

- Folosiți propoziții scurte. Evitați clișeele. Concentrați-vă pe aspectele relevante ale pregătirii și experienței dvs. profesionale.
- Dați exemple concrete. Cuantificați-vă realizările.
- Actualizați-vă CV-ul pe măsură ce acumulați experiență. Nu ezitați să ștergeți informațiile care nu aduc un plus de valoare pentru poziția respectivă.

3. Adaptați întotdeauna CV-ul în funcție de postul pentru care candidați

- Puneți în evidență punctele dvs. forte relevante pentru nevoile angajatorului și concentrați-vă pe acele abilități și competențe care răspund cerințelor postului respectiv.
- Nu includeți experiență de muncă sau formare profesională care nu are relevanță.
- Explicați orice întreruperi ale studiilor sau carierei dvs. și dați exemple de competențe transferabile pe care le-ați dobândit în timpul respectiv.
- Înainte de a trimite CV-ul unui angajator, verificați dacă corespunde profilului solicitat.
- Nu "umflați" în mod artificial CV-ul, altfel riscați să fiți descoperit la interviu.

4. Fiți atent la prezentarea CV-ului

- Prezentați-vă abilitățile și competențele în mod clar și logic, scoțând în evidență avantajele.
- Plasați la început informațiile cele mai relevante.
- Fiți atent la ortografie și punctuație.
- Imprimați CV-ul pe coli de hârtie albă (în cazul în care nu îl trimiteți electronic).
- Păstrați formatul și aranjarea în pagină sugerate.

5. Verificați CV-ul odată ce l-ați completat

- Corectați posibilele greșeli de ortografie și asigurați-vă că structura este clară și logică.
- Rugați pe altcineva să vă citească CV-ul pentru a vă asigura că conținutul este clar și inteligibil.
- Nu uitați să întocmiți o scrisoare de intenție.

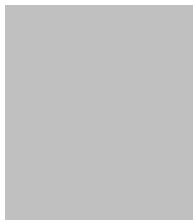
Toate câmpurile sunt opționale. Ștergeți toate câmpurile necompletate.

INFORMAȚII PERSONALE

Scrieți numele și prenumele

Dacă aveți mai multe prenume, începeți cu cel pe care îl utilizați de obicei. Exemplu:

Andrei Popescu



Includeți o fotografie doar dacă se solicită.

- 📍 Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
Alegeți adresa poștală la care puteți fi contactat cel mai rapid. Exemplu:
Bd-ul Alba Iulia nr.12, bl. D3, ap. 21, sector 4, 3010 București (România)
- ☎ Scrieți numărul de telefon fix 📱 Scrieți numărul de mobil
Alegeți numărul de telefon la care puteți fi contactat cel mai rapid, preferabil numărul de mobil.
Exemplu:
+40 748 330 1234
Separați cifrele conform convenției din țara dvs., pentru ca numărul de telefon să fie ușor de citit.
Exemplu: +<PrefixȚară> <PrefixJudeț> <NumărLocal>
- ✉ Scrieți adresa de e-mail
Alegeți adresa de e-mail la care puteți fi contactat cel mai rapid, preferabil adresa de e-mail personală. Evitați adresele de e-mail neserioase sau excentrice. Exemplu:
andrei.popescu@hotmail.ro
- 🌐 Scrieți adresa paginii web personale
Adăugați doar dacă website-ul este relevant pentru post și nu vă dezavantajează. Exemplu:
www.exemplu.com
- 💬 Scrieți tipul de Messenger pe care îl utilizați / Scrieți numele de utilizator
Adăugați doar dacă este relevant pentru post și nu vă dezavantajează. Exemplu:
AOL Instant Messenger (AIM) andrei.popescu

Sex Scrieți sexul | **Data nașterii** zz/ll/aaaa | **Naționalitatea** Scrieți naționalitatea

Completați doar dacă este necesar. Verificați prevederile legale locale privind adăugarea în CV a datelor personale cum ar fi sexul, vârsta, naționalitatea, etc. Exemplu:

Sex Masculin | **Data nașterii** 01/04/1973 | **Naționalitatea** Română

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL
Ștergeți câmpurile irelevante.

Selectați din listă: Locul de muncă pentru care se candidează / Poziția /
Locul de muncă dorit / Studiile pentru care se candidează / Profilul
personal

Acest câmp prezintă în mod succint scopul candidaturii. Ștergeți câmpurile irelevante din coloana din stânga. Exemple:

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

Asistent Resurse Umane (ref. 562/2013)

POZIȚIA

Vopsitor auto

LOCUL DE MUNCĂ DORIT

Reprezentant relații clienți sau Funcționar public

STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

Program postuniversitar - Informatică aplicată și programare

PROFILUL PERSONAL

Absolvent de facultate, cu excelente abilități organizaționale și de comunicare dobândite în asistență socială, doresc să lucrez în Resurse Umane, ca asistent manager

Utilizați "Profilul personal" doar dacă aveți o idee clară despre postul pentru care candidați. Concentrați-vă mai degrabă pe punctele forte și realizările cheie specifice postului, decât pe responsabilitățile din trecut. Câteva propoziții sunt suficiente (maxim 50 de cuvinte). Evitați expresiile generice cum ar fi "În căutarea unei noi provocări profesionale", etc.

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- Concentrați-vă pe experiența de muncă care oferă mai multă greutate candidaturii dvs.
- Listați separat fiecare experiență profesională. Începeți cu cea mai recentă.
- Dacă experiența dvs. în muncă este limitată:
 - descrieți mai întâi educația și formarea profesională;
 - menționați activitățile de voluntariat sau practică (plătită/nepătită) care aduc dovezi privind experiența dvs. în muncă.
- Dacă aplicați pentru o poziție pentru care nu aveți experiență anterioară, subliniați competențele dobândite în locurile de muncă anterioare care ar putea fi relevante. De exemplu, dacă candidați pentru un post de conducere, dar nu ați mai lucrat înainte ca manager, scoateți în evidență faptul că poziția dvs. anterioară a inclus un nivel ridicat de responsabilitate și sarcini decizionale (delegare de sarcini, coordonare, formare de personal, etc.)

Scrieți datele (de la - până la)
Exemplu:
Septembrie 2007 - Prezent

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Exemple:

Tehnician întreținere / Receptioner / Antrenor voluntar de hochei

Scrieți denumirea angajatorului și locația (dacă e cazul, scrieți și adresa și pagina web)

Exemplu:

Demeter SRL, Str. Garofițelor nr. 12, Sector 3, București, România

Indicați numărul de telefon, fax, adresa de e-mail, pagina web doar dacă se cere. **Exemplu:**

Tel.: (+40) 21 335 93 12 - E-mail: info@demeter.ro - www.demeter.ro

▪ Scrieți principalele activități și responsabilități

Exemple:

- Întreținere calculatoare
- Relații cu furnizorii
- Antrenarea unei echipe de hochei de juniori (10 ore/săptămână)

Dacă este necesar, cuantificați responsabilitățile (procent din timpul de muncă, perioada de timp petrecută pentru fiecare activitate, etc.).

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

Completați doar dacă se cere. **Exemple:**

Tipul sau sectorul de activitate Transport și logistică / Audit / Producător de piese auto

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Scrieți datele (de la - până la)
Exemplu:
Septembrie 2004 - Iunie 2007

Scrieți calificarea obținută

Exemplu:

Certificat de aptitudini profesionale: Specializarea Brutărie-Patiserie

Evițați abrevierile fără nicio explicație (ex. C.A.P.).

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și locația (și țara, dacă e cazul)

Exemplu:

Liceul profesional nr. 3, București

▪ Listați principalele materii studiate și competențele dobândite

Exemple:

Competențe generale

- limba română, limba engleză, matematică,
- educație fizică

Competențe profesionale

- practică profesională (fabricarea de sorturi de pâine standard, specialități de pâine, prăjituri și produse de patiserie)
- științe aplicate industriei și echipamentelor alimentare (microbiologie, biochimie, igienă)
- tehnologii ocupaționale (principii de bază pentru siguranță și igienă)
- cunoștințe privind contextul economic, social și legal.

Concentrați-vă pe competențele ocupaționale care ar fi un avantaj în postul pentru care candidați.

Scrieți nivelul CEC,
dacă îl cunoașteți

Exemplu:

Nivelul 4 CEC

COMPETENȚE PERSONALE

Ștergeți toate câmpurile necompletate.

Limba(i) maternă(e)

Scrieți limba maternă.

Exemplu:

Română

Limbi străine cunoscute

Nu vă supraestimați nivelul, ați putea fi testat la interviu!

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	
Scrieți limba Exemplu: Spaniolă	Exemplu: C1	Exemplu: C1	Exemplu: B2	Exemplu: B2	Exemplu: B1
Scrieți denumirea certificatului lingvistic. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți. Exemplu: Certificado de Español: Lengua y Uso					
Scrieți limba Exemplu: Franceză	Exemplu: B2	Exemplu: B2	Exemplu: B1	Exemplu: B1	Exemplu: A2
Scrieți denumirea certificatului lingvistic. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți. Exemplu: Diplôme d'études en langue française (DELFF) B1					

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2 Utilizator experimentat

[Cadrul european comun de referință pentru limbi străine](#)

Când descrieți competențele personale:

- Utilizați cuvinte simple și un limbaj clar, fără ambiguități.
- Evitați jargonul sau clișeele (ex. Am spirit de echipă) fără a oferi dovezi sau exemple.
- Fiți succint: studiați cu atenție oferta pentru a înțelege ce competențe sunt importante pentru postul respectiv.
- Specificați în ce context ați dobândit competențele menționate (practică, loc de muncă, seminarii, activități de voluntariat, timp liber etc.).

Competențe de comunicare

Scrieți competențele dvs. de comunicare. Specificați în ce context le-ați dobândit.

Exemple:

- bune abilități de comunicare dobândite în urma experienței mele ca manager de vânzări
- excelente abilități de interacțiune cu copiii, dobândite prin activitatea de antrenor voluntar de hochei

Competențe organizaționale/manageriale

Scrieți competențele dvs. organizaționale/manageriale. Specificați în ce context le-ați dobândit.

Exemple:

- leadership (în prezent responsabilul unei echipe compuse din 10 oameni)
- bune competențe organizaționale dobândite ca secretară a Societății de Istorie, responsabilă cu organizarea prezentărilor și promovarea evenimentelor
- bune abilități de conducere a unei echipe, dobândite ca antrenor voluntar de hochei

Competențe dobândite la locul de muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați în ce context le-ați dobândit.

Exemple:

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent sunt responsabil cu auditul calității)
- bun mentor (ca asistent senior, am fost responsabil cu instruirea și formarea noilor angajați)

Competențe digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat
Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare
 Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Exemple:

- o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Alte competențe

Scrieți alte competențe relevante

Utilizați acest camp doar dacă aduce un plus de valoare aplicației dvs.. Listați alte competențe pe care nu le-ați mai menționat și în ce context le-ați dobândit. Exemple:

- prim ajutor: **Curs de prim ajutor efectuat în cadrul pregătirii mele ca salvamontist, Simpla menționare a unor interese personale cum ar fi lectura, călătoriile, filmele, etc. nu aduce un plus de valoare CV-ului. Pe de altă parte, exemplele de activități în care v-ați implicat pot sugera o persoană proactivă, sociabilă, căreia îi place să sară în ajutor:**
- lectura: **cititor pasionat, îi ajut pe elevii din clasele mici cu dificultăți la citit de două ori pe săptămână**
- alpinism: **alpinist experimentat, membru activ al Clubului de Drumeții și Alpinism**

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere.

Exemplu:

B

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Publicații
 Prezentări
 Proiecte
 Conferințe
 Seminarii
 Distincții
 Afilierii
 Referințe
 Citări
 Cursuri
 Certificări

Menționați publicațiile, prezentările, proiectele, conferințele, seminariile, distincțiile, afilierile, referințele, citările, cursurile și certificările pe care le considerați relevante.

Ștergeți câmpurile irelevante din coloana din stânga.

Exemple:
Publicație

- "Caracterizarea moleculară a celulei nervoase încărcate cu H₃O", The Lancet, New York, 02/2002. **Dacă este cazul, oferiți o scurtă descriere; specificați tipul documentului (articol, raport, prezentare).**

Proiect

- Noua bibliotecă municipală din București - Arhitect principal, responsabil cu proiectarea (2008-2012).

Afilieră

- Membru al Societății Universitare de Film

Referințe

Dacă în anunț nu se cer referințe în mod expres, scrieți "Referințele pot fi furnizate la cerere".

ANEXE

Listați documentele anexate CV-ului (copii ale diplomelor și certificatelor de calificare, recomandări de la locul de muncă, publicații sau lucrări de cercetare).

Exemple:

- Copie după Diploma de inginer
- Pașaport Lingvistic Europass
- Dovadă de angajare (Demeter SRL)

Atașați doar documentele relevante pentru postul respectiv.

Nu atașați documente cu multe pagini, cum ar fi publicațiile; mai bine listați-le în secțiunea "Informații Suplimentare" și oferiți un hyperlink dacă este cazul.

DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT (ACORD) PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea,
str.....județul, posesor/oare al/a CI seria, numărul, eliberat de
....., la data de, CNP....., participant la proiectul „**Abilități
profesionale de mentorat și coaching online pentru instruirea tinerilor – ONLINE MENTOR`**”,- **PARTENERIAT STRATEGIC PENTRU
FORMARE PROFESIONALĂ ERASMUS+** imi exprim **consimțământul (acordul)** cu privire la utilizarea, prelucrarea și stocarea datelor
mele cu caracter personal de către **ASOCIATIA EVEREST** , în scop contractual, pentru desfășurarea acestui proiect.

Sunt informat/ă de către prestator că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile **Regulamentului (UE)
nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE
(Regulamentul general privind protecția datelor)** și a **legislației naționale în domeniul formării profesionale a adulților.**

Mi s-au adus la cunoștință de către prestator următoarele drepturi:

1. Dreptul de acces;
2. Dreptul la portabilitatea datelor;
3. Dreptul la opoziție;
4. Dreptul la rectificare;
5. Dreptul la ștergerea datelor;
6. Dreptul la restricționarea prelucrării;
7. Dreptul de a depune plângere;
8. Dreptul de retragere a consimțământului;
9. Dreptul de a nu fi supus unor decizii automate.

Semnătura

.....

Data

.....