

CĂUTĂM UN COLABORATOR RESPONSABIL ACREDITARE ȘI IMPLEMENTARE PROGRAME DE FORMARE

WWW.TEACHFORROMANIA.ORG



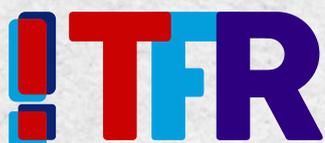


DESPRE NOI

Teach for Romania este o organizație non-guvernamentală, parte din rețeaua globală **Teach for All**, care caută și pregătește oameni valoroși, cu sau fără experiență anterioară de predare, pentru a deveni educatori, învățători sau profesori în învățământul de stat, pentru copiii din medii vulnerabile.

Misiunea Teach for All este aceea de a extinde accesul la educație în întreaga lume, prin creșterea și accelerarea impactului generat de către organizații care cultivă leadershipul necesar pentru schimbare.

Pentru mai multe informații: www.teachforromania.org.





DESPRE ROL

Responsabil acreditare și implementare programe de formare este un rol care se ocupă de sprijinirea procesului de acreditare și implementare de programe de formare continuă adresate cadrelor didactice și se asigură de aplicarea conformă a normelor procedurale necesare.

Rolul este **project-based** și face parte din echipa de Alunni a organizației.

RESPONSABILITĂȚI

Metodologie cursuri:

- Gestionarea documentației tehnice și administrative privind dezvoltarea și implementarea de cursuri acreditate/avizate.
- Colaborarea cu responsabilul platformei de e-learning în realizarea ghidurilor/documentelor justificative conform cerințelor procedurale.
- Asigurarea conformității documentelor cu normele procedurale.
- Coordonarea cu echipa de dezvoltare a conținutului tematic pentru asigurarea conformității elementelor curriculare cu normele procedurale.
- Aplicarea și respectarea procedurilor financiare necesare.
- Alte activități ce derivă din respectarea normelor metodologice.

Implementare cursuri:

- Asigurarea normelor metodologice privind organizarea calendaristică a activităților de formare și sprijinirea realizării documentației aferentă.
- Asigură, din perspectivă administrativă, desfășurarea întregului proces de implementare de curs (de la demararea activităților de formare până la finalizare și evaluare)
- Întocmirea rapoartelor și colaborarea cu responsabilul de curs pentru colectarea datelor necesare.
- Alte activități ce derivă din procesul de implementare a cursurilor.

CERINȚELE ROLULUI

- Nivel de studii: superioare.
- Limba engleză minimum la nivel B2 (citit, scris, vorbit);
- Utilizare PC: MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook).
- Experiență 1 - 3 ani în rol administrativ/coordonator în proiecte de training sau în mediul educațional.
- Cunoașterea cadrului legislativ privind acreditarea și implementarea programelor de formare continuă din sistemul de învățământ.
- Constituie avantaj experiența în dezvoltarea și / sau în implementarea de cursuri cu credite, recunoscute de Ministerul Educației: familiaritate cu procedurile Ministerului Educației privind cursurile acreditate/avizate.
- Experiență în lucrul cu documente: organizarea și gestionarea documentației administrative.
- Capacitate de analiză și de sinteză
- Atenție la detalii.
- Orientare spre rezultate și atitudine pro-activă
- Abilități de colaborare și lucru eficient cu echipe diverse, din arii funcționale diferite (e.g. coordonatori curs, resurse umane, experți conținut)
- Bune abilități de organizare.
- Disponibilitate pentru contract proiect-based.





BENEFICII

- Șansa de avea un rol profesional cu impact direct în educație;
- Oportunitatea de dezvoltare personală și profesională într-un ritm adaptat nevoilor de creștere;
- Acces la oportunități de formare și învățare în cadrul rețelei globale Teach for All și de la partenerii noștri de învățare;
- Un mediu de lucru excelent într-o cultură organizațională bazată pe valori;
- Acces la o comunitate globală de specialiști experimentați și talentați și la abordări și modele inovatoare din rețeaua Teach for All.

PROCES DE SELECȚIE

Procesul de selecție va consta în:

1. CV și scrisoare de intenție.
2. Interviu cu responsabilul de HR.
3. Interviu cu Managerul comunității de Alunni.
4. Interviu cu Directorul de Program.

Dacă simți că acest rol este unul care ți se potrivește și este în linie cu obiectivele tale de dezvoltare, te invităm să trimiți candidatura ta (CV scris + scrisoare de intenție) la office@teachforromania.ro până la data de 14 Decembrie 2025.

Teach for România prelucrează date cu caracter personal conform [Politicii de confidențialitate](#) și a [Notei de informare a candidaților la angajare la Teach for Romania](#).

HAI ÎN CEA MAI MARE REȚEA GLOBALĂ CARE LUPTĂ PENTRU EDUCAȚIE DE CALITATE PENTRU TOȚI COPIII.

